



PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**1. OBJETO**

**1.1. Especificação**

Aquisição de vidros para troca dos que estão danificados na porta de entrada, janela da recepção e janela da cozinha, do imóvel utilizado pela Secretaria de Assistência Social.

**1.2. Quantidade**

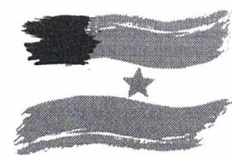
**1 vidro incolor 3 mm medindo 35,7 x 84,6;**

**1 vidro incolor 3 mm medindo 60,3 x 24;**

**1 vidro incolor 3 mm medindo 40,3 x 84,3;**

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO**

A aquisição dos vidros se faz necessário para reposição dos mesmos nas janelas e portas da Secretaria de Assistência Social, tendo em vista que os existentes estão danificados causando riscos aos munícipes atendidos por esta Secretaria e aos funcionários.





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



Tal aquisição tem ainda como objetivo proporcionar segurança aos municípios atendidos e aos funcionários.

### **3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

O valor da aquisição é de R\$ 222,00 (Duzentos e Vinte e Dois Reais).

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da contratante:

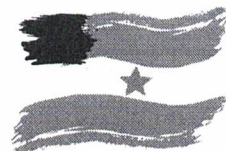
4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do pedido e, ainda:





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo determinado pela Secretaria de Assistência Social e no seguinte endereço: Avenida Comendador Castro Ribeiro, N° 107, Centro, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto, conforme segue, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

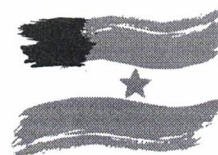
## **6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## 7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Ficha 545 – Direção e Administração da Secretaria de Assistência Social-  
Material de Consumo.

Monte Alto, 25 de Abril de 2024.

---

Danubia Aparecida Loredo  
**Secretária de Assistência Social**

