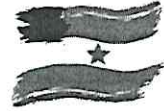




PREFEITURA DE
MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social / Centro de Convivência da Melhor Idade.

2. Objetivo

Compra de corrimão de piscina.

2.1 Especificação

Corrimão para escada de piscina 1.1/2 em inox.

2.2. Quantidade

01 Corrimão.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Este corrimão será instalado na piscina do Centro de Convivência da Melhor Idade para facilitar a entrada e saída dos usuários que possuem limitações na sua locomoção.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

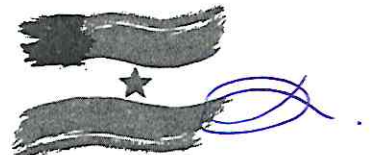
Valor médio estimado do corrimão para escada de piscina R\$1.957,97.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Conferir se o produto está nas condições estabelecidas na solicitação do pedido.

5.1.2. Comunica à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falha ou irregularidade verificada no produto, para que seja corrigido;





PREFEITURA DE MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao produto, no prazo e forma estabelecido no Edital e seus anexos

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o serviço.

6.1.4. 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;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O produto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de assistência Social, sito à Av Comendador Castro Ribeiro, nº 107, com prazo de 05 (cinco) dias uteis a partir da data de envio da ordem de serviços.

7.1.1 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 indicados pelo contratado.

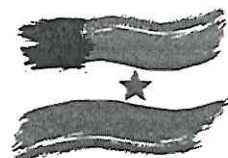
7.1.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

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

7.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha Orçamentária nº 603





PREFEITURA DE
MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

DANUBIA LOREDO
Secretária de Assistência Social

