



# 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 sorvete "Sundae"

##### 1.2. Quantidade

- 35 unidades de sorvete "Sundae"

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

O Serviço de Apoio ao Idoso e sua Família ora denominado "Centro Dia" implantado em maio de 2011 em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, a complexidade operacional, na Proteção Social Especial de Média Complexidade, em conformidade com os parâmetros e padrões descritos a seguir.

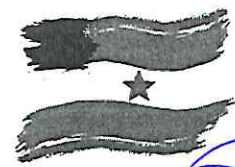
O serviço funciona das 07h às 16h30min, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), atendendo idosos com 60 anos ou mais, que estejam em situação de vulnerabilidade e cujas famílias não tenham as condições necessárias para o provimento dos cuidados requeridos por esse idoso, em virtude de seus membros estarem trabalhando e/ou estudando.

Para o acesso ao serviço, é realizada entrevista social inicial com um membro de referência da família por assistente social, além de uma avaliação médica geriátrica. O serviço atende 25 idosos oferecendo atendimento em alimentação, higiene pessoal, lazer, cultura e recreação, proporcionando atendimento integral.

Mediante o atendimento oferecido aos idosos são realizados passeios, em especial nas festividades em comemoração ao dia do Idoso, visando a participação dos idosos em sociedade, considerando que a maioria deles não frequentam ambientes que oferecem alimentação e levando os a sorveteria seria a valorização e inclusão dos idosos o que justifica a presente aquisição de sorvetes "sundae"

Av. Comendador Castro Ribeiro, 107 - Centro - Monte Alto - SP  
Telefone: (16) 3242 1566 / 3242 1971  
assist@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





# PREFEITURA DE MONTE ALTO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O valor médio da aquisição é de R\$653,10 (Seiscentos e cinquenta e três reais e dez centavos).

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. Efetuar o serviço, conforme especificações do termo, com prazo determinado pela Secretaria de Assistência Social, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto, conforme segue, procedência e prazo de garantia ou validade.

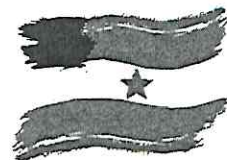
6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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 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.

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





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

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

- Material de Consumo, ficha nº 610 -

Monte Alto, 10 de outubro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Danúbia Aparecida Loredo  
Secretária de Assistência Social

