



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,**  
**Comércio e Expansão Econômica**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

- 1.1 Aquisição de Refresqueira para a ser utilizado pela Secretaria de Agricultura através do Refeitório Municipal conforme tabela abaixo.
- 1.2 O item a ser adquirido enquadrar-se na classificação material Permanente.
- 1.3 A aquisição deve ser por item e será declarado vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço.

| ITEM | MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO  | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 01   | <b>Refresqueira</b><br>Gabinete em aço inoxidável<br>Capa do evaporador em aço inoxidável Sistema de agitação com pá, indicado para bebidas de maior ou menor densidade<br>Voltagem: 110V<br>Teclas independentes para comando da refrigeração e dos agitadores;<br>Compressor hermético de refrigeração com alto rendimento<br>Capacidade de armazenamento: 16 litros<br>Gás refrigerante ecológico<br>Marcação de nível máximo e mínimo de líquido no próprio reservatório Bico de saída de líquidos em silicone<br>Rotação da pá: 40 RPM<br>Medidas aproximadas<br>Altura: 68,5 cm<br>Largura: 21 cm<br>Profundidade: 49 cm<br>Peso aproximado: 16kg. | 01         |

**2. DO PRAZO CONTRATUAL:**

- 2.1 A presente aquisição será realizada através de DISPENSA LICITATÓRIA.

**3. JUSTIFICATIVA:**

- 3.1 A Secretaria de Agricultura presta diariamente de segunda a sexta-feira fornece alimentos aos servidores através do Refeitório Municipal. Nesse sentido se faz necessário a aquisição de item para preparação adequada dos alimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,**  
**Comércio e Expansão Econômica**

**4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

- 4.1 O fornecimento será de forma única, a data será combinada e com Secretaria de Agricultura à empresa contratada.
- 4.2 As entregas serão realizadas pela contratada na Secretaria de Agricultura – Rua André Rampini do Carmo – Águas Claras, no horário 09:00 às 16:30. Os custos da entrega, como frete, carga, descarga e outros serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.
- 4.3 Os itens serão recebidos:
- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
  - b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 4.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.3.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

- 5.1 A gestão do contrato será exercida pelo fiscal do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do mesmo, e de tudo dará ciência formalmente à Comissão de Licitação.
- 5.2 Fica definido no presente termo que o fiscal da presente contratação será:  
Aldair Teixeira Machado – Mat: 3742  
Cassiane Pereira da Silva – Mat: 3888.
- 5.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 5.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando formalmente os apontamentos à Comissão de Licitação para as providências cabíveis.

**6. DO PAGAMENTO:**

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Notas Fiscal,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,**  
**Comércio e Expansão Econômica**

devidamente atestada, mediante recebimento definitivo e de acordo com as exigências administrativas em vigor.

- 6.2 A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, o fornecimento não estiver de acordo com a especificação técnica dos itens e demais condições estabelecidas neste Termo.
- 6.3 O documento fiscal, obrigatoriamente, deverá discriminar o item e quantidades fornecidos e seus respectivos valores.
- 6.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.
- 6.5 Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o item fornecido seja rejeitado pela fiscalização do contrato, devendo esse ser substituído pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.
- 6.6 Em caso da contratada estar irregular junto à seguridade social, o pagamento estará suspenso até que a mesma se regularize, conforme § 3.º do Art. 195 da CF/1998.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Contratada obriga-se a:
- 7.2 **Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo de 15 dias a partir do recebimento do empenho**, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia
- a) **O local de entrega será na sede da Secretaria de Agricultura**, sito a Rua André Rampini do Carmo, Águas Claras, São José do Vale do Rio Preto/RJ. CEP: 25780-000.
  - b) Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
  - c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
  - e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
  - f) Comunicar à Administração, 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;
  - g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,**  
**Comércio e Expansão Econômica**

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** A Contratante obriga-se a:

**8.2** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**8.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.6** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

São José do Vale do Rio Preto, 29 de fevereiro de 2024.

---

**Aldair Teixeira Machado**

Secretário de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão  
Econômica





**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**  
RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO  
SJVRP/RJ - CEP: 25780-000  
FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO  
4D9380B33FF64771A5E81DC55FA4A20C

### **VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4D9380B33FF64771A5E81DC55FA4A20C>