



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – INTRODUÇÃO**

Este termo de referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para aquisição de utensílios de limpeza, copa e cozinha, com vistas a atender as demandas da Secretaria de Administração.

**2 – JUSTIFICATIVA**

Os itens de copa e cozinha serão para a reposição dos utensílios que sofreram avarias durante os últimos anos, a serem utilizadas no Paço Municipal. Os utensílios de limpeza são para a distribuição, a ser realizada pela Divisão de Almojarifado, aos responsáveis pela limpeza do paço municipal. Informo que os itens não constam nos procedimentos licitatórios disponíveis.

**3 – OBJETO**

Aquisição dos materiais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no quadro abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. P/ ENTREGA IMEDIATA
01	Garrafa térmica com capacidade de 1,8 litros, sistema de pressão (apertar), com alça, revestida em aço inox fosco, com ampola de vidro, sistema que evita pingos e conservação térmica de 12h quente e 24h frio.	10	10
02	Jogo de garfo, faca e colher totalmente em inox com 36 peças (12 de cada) para buffet (almoço/jantar).	03	03
03	Jarra de Vidro com Tampa Branca 1,5L.	08	08
04	Conjunto de utensílios de cozinha com 04 peças em aço inox, composto por 01 (uma) escumadeira, 01 (uma) colher de arroz, 01 (uma) espátula e 01 concha.	01	01
05	Sandueira com acabamento em inox, com 800w de potência, com capacidade para 02 sanduíches e chapa antiaderente. 110V.	01	01
06	Conjunto de MOP Rotatório com 01 Balde com centrífuga, 01 cabo ajustável e 05 refis de microfibra compatíveis com o MOP. Capacidade em volume do balde - 13L, com cesto plástico. Deverá oferecer rotação de 360º para a fácil remoção do excesso de água e cabo ajustável com inclinação de 180º. Composição do conjunto: Balde - PP, Cabo - Aço inoxidável com acabamentos em PP e medindo 1,20 m, refis em microfibra	06	06





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

07	Jogo de copos de vidro com 06 unidades com capacidade para 300 ml, liso e sem desenhos em relevo.	02	02
08	Coador de café de pano tamanho "M", reutilizável - Feito 100% em algodão, com aro de metal; lavável, para uso doméstico. Medidas: - Largura do aro: 14cm e alça em metal.	24	24

#### **4 – ENTREGA**

A solicitação formal da entrega dos itens será feita mediante a entrega da nota de empenho pela Divisão de Almoхарifado ao fornecedor vencedor. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da nota de empenho, o fornecedor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entregar os itens solicitados.

A entrega dos itens deverá ser efetuada de forma integral e total, de acordo com a especificação no da Nota de Empenho. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Divisão de Almoхарifado da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, situado na Rua Coronel Francisco Limongi - 287, Centro, São José do Vale do Rio Preto - Rio de Janeiro, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 9:30h e 16:30h.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste Termo de Referência.

A nota fiscal deverá descrever detalhadamente o produto fornecido conforme nota de empenho enviada.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços referente aos itens a serem entregues.

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.

Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Divisão de Almoхарifado.

#### **6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis informações para à boa execução das obrigações contratuais relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

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

Caberá a Divisão de Almoхарifado realizar o recebimento definitivo do objeto no prazo máximo de até 48 horas, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo dos itens recebidos.

Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução referente ao objeto da ata de registro de preços, fixando prazo para a sua correção.

## **7 – FORMA DE PAGAMENTO**

Para realização do pagamento o fornecedor deverá apresentar nota fiscal contendo discriminação de cada item do objeto contratado.

A nota fiscal deverá ser entregue a Divisão de Almoхарifado da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, juntamente com o material.

Os pagamentos serão efetuados a DETENTORA pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da DETENTORA em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem protocolados de forma eletrônica, pela DETENTORA, através do site <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/>, com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá protocolar a solicitação de forma eletrônica, através do Portal do Município, anexando as devidas certidões, nota fiscal e empenho em formato ".pdf" e preencher os dados bancários da empresa. Para mais informações deverá solicitar auxílio à Divisão de Almoхарifado, através do telefone (24) 2224-7194.

## **8 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao servidor a ser designado formalmente, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da legislação vigente, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

A fiscalização da contratação caberá ao servidor Gilberto da Costa Freitas, matrícula nº 3281, Chefe da Divisão de Almoхарifado e Rafael de Mello Féo, matrícula 3182, Técnico Administrativo, sendo substituíveis, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe: Verificar se a entrega do item está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação; adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

São José do Vale do Rio Preto, 10 de junho de 2024.

**GILBERTO DA COSTA FREITAS**

Chefe da Divisão de Almoхарifado

Mat. 3281





**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

27987FA813664864A52256F7CCABAC79

**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/27987FA813664864A52256F7CCABAC79>