



# SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Município de Guairá

CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100

Guairá - Estado de São Paulo

CEP - 14.790-000 www.guaira.sp.gov.br

Email: agricultura@guaira.sp.gov.br



Secretaria Municipal de  
**Agricultura e  
Meio Ambiente**

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO:

**Aquisição de FORNO MICROONDAS E BALANÇA DE BANCADA para atender ao PROJETO COZINHALIMENTO**, de acordo com Termo de Convenio firmado com o Governo Estadual. Segue descrição dos itens abaixo:

DESCRIPTIVO MATERIAL PERMANENTE		QTDE.
1	<b>BALANÇA DE BANCADA DE PRECISÃO DIGITAL</b> , com tara, capacidade máxima: 30kg, resolução: 2,5 g, tipo painel: visor digital. Bivolt.	01
2	<b>FORNO DE MICROONDAS PARA COZINHA</b> Capacidade aproximada de 30 litros, cor branca, com as funções: relógio, teclas pré-programadas, descongelar, potência, adiar preparo, teclas rápidas de tempo que acrescenta 30 segundos, tecla pausar/cancelar. Voltagem – 110 volts. Produto certificado pelo INMETRO.	01

**1.1. O equipamento deverá ter prazo de garantia mínimo de 12 meses.**

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição do bem acima elencado atenderá às necessidades da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, pois o equipamento será de extrema importância para a realização do projeto Cozinhamento, firmado com a secretaria do estado de Agricultura e Abastecimento, visando incrementar a capacidade de agentes multiplicadores das ações de segurança alimentar e nutricional sustentável, gerenciadas pelo Governo do Estado. As aulas ocorrerão na sede do Fundo Social de Solidariedade, que possui estrutura física para receber as aulas teóricas e práticas.

Esses equipamentos foram requisitados pela fiscalização do projeto, feita no mês de março, na cozinha do Fundo Social, onde está sendo montado o projeto para execução do Cozinhamento.

### 3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

**3.1. O fornecimento do material deverá ser efetuada em remessa única (ou não), com prazo de entrega não superior a 15 dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**3.2. Os bens deverão ser entregues na sede do Fundo Social de Solidariedade, no endereço Rua 6 nº1100, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h.**

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas do presente Termo de Referência serão pela Dotação Orçamentária da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, de acordo com o Termo de Convênio com o Governo do Estado Processo nº SAA-PRC – 2021/13628, destinados à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, **Centro de Custo 108, ficha 830.**

### 5. VIGÊNCIA CONTRATUAL



# SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Município de Guairá

CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100

Guairá - Estado de São Paulo

CEP - 14.790-000 [www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br)

Email: [agricultura@guaira.sp.gov.br](mailto:agricultura@guaira.sp.gov.br)



Secretaria Municipal de  
Agricultura e  
Meio Ambiente

5.1 - A vigência contratual de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

## 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **20 (VINTE) dias** do recebimento provisório.

6.1.1. 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.

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações exigidas no Edital de licitação.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, 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;

7.1.1.1. O bem deve estar acompanhado, ainda, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. 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);

7.1.2.1. 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 20 (VINTE DIAS)**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. 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;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. 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:

AB



# SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Município de Guairá

CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100

Guairá - Estado de São Paulo

CEP - 14.790-000 [www.guaira.sp.gov.br](http://www.guaira.sp.gov.br)

Email: [agricultura@guaira.sp.gov.br](mailto:agricultura@guaira.sp.gov.br)



Secretaria Municipal de  
Agricultura e  
Meio Ambiente

- 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 8.1.5.

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
  - 10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.
- 10.3. 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 os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4. Fica indicado como Gestor Contratual a secretária de agricultura, Elynês Salomão Antonelli.

## 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Guairá/SP, 09 de outubro de 2023.

ELYNÊS SALOMÃO ANTONELLI  
Diretora de Agricultura e Meio Ambiente