



## **- TERMO DE REFERÊNCIA -**

### **1. OBJETO**

1.1. A presente solicitação tem como objeto a **contratação** de empresa especializada em fornecimento de **manilha e mata-burro**, para atender a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A aquisição dos materiais acima descritos visa atender as necessidades desta Secretaria, no período de 12 (doze) meses. A presente Solicitação de Compra se faz necessária para que o município possa planejar e executar melhorias nas estradas rurais, tendo disponível material para os fins de drenagem com manilhamento e atender à população rural em suas necessidades como a instalação de mata-burro e substituição dos que se apresentarem necessários.

### **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A entrega do material deverá ser efetuada na Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural.

3.2. O prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento (AF), prorrogável por igual período. Não serão considerados os itens entregues sem a respectiva ordem de compra expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal. Junto à nota fiscal deverá ser anexada a correspondente ordem de compra ou constar na NF a indicação de seu número.

3.3. Sempre que necessário serão substituídos, às custas do fornecedor, os materiais que acusarem defeito ou que estejam em desacordo com o estipulado na Solicitação de Compra ou apresentem quaisquer anormalidades que não sirvam para sua finalidade.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 4.1.1. Efetuar a entrega dos bens 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;
- 4.1.2. 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);
- 4.1.3. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 4.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da SEDER, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 4.1.5. Comunicar à SEDER, 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;
- 4.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.7. 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 no Contrato/ARP;
- 4.1.8. 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;
- 4.1.9. 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/ARP.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário;

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

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado por cada Secretaria;



5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **Vantuil da Silva Vaillant**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à SEDER.

6.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

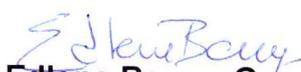
6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. VIGÊNCIA

7.1. A vigência do contrato decorrente deste certame será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado por igual período.

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

  
**Edlene Barros Gonçalves**

**Secretária Executiva de Desenvolvimento Rural**

Edlene Barros Gonçalves  
Sec. Executiva de  
Desenvolvimento Rural  
Dec. Nº 11.968/2021