

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

### 1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto a aquisição de 1 CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA 0km, em atendimento a Secretaria Municipal Agricultura e Desenvolvimento Rural, conforme especificações constantes no anexo único.

Item	Unid.	Quant.	Descrição
1	Unid.	01	<p><b>CAMINHÃO COM CARROCERIA DE MADEIRA, VEÍCULO NOVO, ZERO KM, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO ATUAL, COR BRANCA, COM AR CONDICIONADO, FREIO COM SISTEMA ABS, FREIO MOTOR, DIREÇÃO HIDRÁULICA DIESEL, MOTOR DE 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 155 CV, PBT HOMOLOGADO DE 6.000 KG, TACÓGRAFO HOMOLOGADO PELO INMETRO, PROTETOR DE CÁRTER E DEMAIS ITENS OBRIGATÓRIOS E DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI, CARROCERIA: ABERTA, DE MADEIRA, COM CONTENÇÕES LATERAIS E POSTERIOR E MADEIRA RESISTENTE AO ATAQUE DE ORGANISMOS XILÓGRAFOS, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 5 METROS.</b></p> <p>Equipado com todos os itens necessários ao perfeito funcionamento do caminhão e demais solicitados na legislação de trânsito vigente.</p> <p>Garantia do fabricante de 12(doze) meses com plano de manutenção/revisões com peças e mão de obras inclusas, sem nenhum ônus para o Município.</p> <p>Emplacado em nome do Município de Divino de São Lourenço.</p> <p>Seguro Total do veículo por 12 meses.</p>

### 2. JUSTIFICATIVA

O município tem sua economia baseada na agricultura, tendo como principal produto o café, 70% de seus habitantes estão localizados no setor rural, onde

predomina a agricultura de base familiar. Portanto é primordial ter um caminhão de carroceria de madeira para auxiliar a todos que necessitem. Ressaltamos que o sistema viário do município que interliga as comunidades rurais é formado das estradas vicinais, trechos longos, comunidades bem afastadas da área urbana. A aquisição do caminhão de carroceria de madeira irá agilizar as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural proporcionando melhores condições para atender a demanda dos pequenos agricultores. As demandas de atividades no setor agrícola aumentaram muito, conforme deliberado no CMDRS - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, a procura maior no momento são atendimentos que dependem de equipamentos/maquinários, por isso a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural precisa estar equipada para atender os agricultores da melhor forma possível. Ampliar e renovar patrulha mecanizada é de suma importância, apesar dos serviços que vem sendo desenvolvidos, ainda há muita carência nesses atendimentos, a demanda é maior que a quantidade de serviços prestados. Diante desse quadro a aquisição e o uso racional de um caminhão de carroceria de madeira, são condições imprescindíveis para a diversificação agrícola, aumento da renda da propriedade rural, aumento da arrecadação de impostos e conseqüentemente a melhoria da qualidade de vida.

### **3. DO FORNECIMENTO**

3.1) O CONTRATANTE, obedecida à ordem de classificação, emitirá uma autorização de fornecimento, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando a entrega do item pela adjudicatária.

3.2). Após recebimento provisório no almoxarifado geral do MUNICÍPIO, dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis a verificação das especificações, quando então se dará o recebimento definitivo pelo responsável do Almoxarifado, juntamente com um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural (Fiscal do contrato).

### **4. DO PRAZO DE ENTREGA**

4.1. O objeto adquirido deverá ser entregue em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir emissão da autorização de fornecimento, no local indicado na Autorização de Fornecimento ou quando for o na Garagem da Prefeitura de Divino de São Lourenço – ES, localizado à Rua projetada, s/nº, Santa Cruz – Divino de São Lourenço – ES, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva autorização de fornecimento emitida.

4.1.1 - A entrega do equipamento deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00 as 16:00 horas no Garagem Municipal, devendo a contratada entrar em contato com o Setor de Patrimônio desta prefeitura Municipal para agendar a respectiva data de entrega do equipamento.

4.2 - Caso o FORNECEDOR verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.

4.3 - A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo MUNICÍPIO na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o FORNECEDOR da decisão proferida.

4.4 - Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o FORNECEDOR deverá imediatamente entregar o objeto.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

5.1. A aquisição pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para o exercício 2023, alocado na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural que será informado posteriormente pela Gerencia de Contabilidade.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I). Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;
- II). Entregar com pontualidade os equipamentos solicitados, nos quantitativos estipulados em cada solicitação, devendo os mesmos serem de boa qualidade, perfeita condições físicas, obedecendo aos preços e marcas constantes em sua proposta de preço;
- III). Comunicar imediatamente e por escrito ao MUNICÍPIO, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV). Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da aquisição, atendendo ainda, prontamente, as exigências da fiscalização;
- V). Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação que possa comprometer a continuidade do fornecimento, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

VI). O acondicionamento e transporte dos equipamentos responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

VII). Trocar às suas expensas, todos os equipamentos comprovadamente entregues de forma inadequada, a critério da fiscalização do MUNICÍPIO;

VIII). Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do fornecimento;

IX). Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

X). Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.

XI). O FORNECEDOR ficará obrigado a atender a todos os pedidos de entrega efetuados pelo MUNICÍPIO durante a vigência do Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados.

XII). Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto adquirido, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará o fornecimento.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO - ES:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o FORNECEDOR, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos materiais e os procedimentos burocráticos;

II. Notificar, formal e tempestivamente, o FORNECEDOR sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º;

II. Notificar o FORNECEDOR por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do FORNECEDOR, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

VI). Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a entrega dos materiais, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

## **8. DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1). No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2). O equipamento (caminhão prancha) será recebido:

I). Provisoriamente, pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio Geral do Município, em até 05 (cinco) dias úteis para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação; e

II). Definitivamente, pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio Geral do Município, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação.

8.3). Será rejeitado no recebimento, os materiais e/ou equipamentos fornecidos com especificações e marcas diferentes daquelas contratadas, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

8.3.1). Constatadas irregularidades no objeto a ser adquirido, o MUNICÍPIO, poderá:

a) se disser respeito à especificação não recebimento do material, ou qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o fornecimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do MUNICÍPIO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.4) O recebimento dos materiais, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações: a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da categoria/ modalidade na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;

b) condições da embalagem e/ou do material;

c) quantidade entregue;

d) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total;

e) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas no termo de referência e constantes da proposta da empresa vencedora;

8.5) Reserva-se o MUNICÍPIO o direito de não aceitar o equipamento cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

8.6). Poderão ser convidados a colaborar com o responsável pelo Setor de Almoxarifado, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente com o FORNECEDOR, quanto a análise do atendimento das especificações técnicas dos materiais.

8.7) Excepcionalmente, o FORNECEDOR poderá requerer por motivo justo, motivado e comprovado, a substituição da marca no momento da entrega dos materiais. Sendo que, tal requisição será analisada pelo gestor do contrato (podendo ou não ser aceita), inclusive quanto a qualidade da marca a ser substituída, devendo ela ser de qualidade igual ou superior da apresentada na proposta comercial.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

9.1. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO, por intermédio DO RESPONSÁVEL designado gestor/fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do FORNECEDOR, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo ao FORNECEDOR, providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de fornecimento.

9.4. Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar o fornecimento e fiscalização, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

9.5. O MUNICÍPIO, através do fiscal do contrato comunicará ao FORNECEDOR, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

9.6. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade do FORNECEDOR.

9.7. O Gestor/Fiscal do Contrato indicará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, ora contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.8. O FORNECEDOR é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

10.1. O faturamento dos materiais ocorrerá no ato da entrega dos mesmos, conforme a Autorização de fornecimento e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (ais) hábil (eis) de fornecimento, sem emendas ou rasuras.

10.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Divino de São Lourenço-ES, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (ais) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais.

10.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando o fornecimento.

10.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

10.2.3. Incumbirá ao FORNECEDOR a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

10.3. O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, válidos na data das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser entregues, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certidão negativa de débito atualizada perante o INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS.

10.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

10.5. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do MUNICÍPIO.

10.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos materiais.

10.7. Os preços decorrentes da aquisição em epígrafe serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

10.8. Para a efetivação do pagamento o FORNECEDOR deverá manter as mesmas condições previstas no edital do certame licitatório no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

10.9. O FORNECEDOR será responsável pelo fornecimento dos materiais/produtos, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela MUNICÍPIO.



## **11. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**

11.1. O FORNECEDOR é obrigado a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificar defeito de fabricação.

11.2. O FORNECEDOR obriga-se a oferecer garantia a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, que será de:

a) no mínimo, 12 (doze), contados a partir da data da entrega dos mesmos.

11.3. A licitante vencedora deverá manter assistência técnica via concessionária da marca cotada, a qual não poderá estar localizada num raio superior a 250 km do município de Divino de São Lourenço-ES.

## **12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

12.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar cominações ao FORNECEDOR, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei 10.520/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

## **13. DA AMOSTRA.**

13.1. Não se aplica para a presente aquisição.

## **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. Comprovação de que a licitante entregou, sem restrição, equipamento igual ou semelhante ao objeto deste edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

## **15. DA VISITA TÉCNICA**

15.1. Não se aplica para a presente aquisição.

## **16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

16.1. Responsáveis pela Elaboração: Arinaldo Moreira Garcia

16.2. Gestores da Unidade Requisitante: Arinaldo Moreira Garcia

  
\_\_\_\_\_  
Arinaldo Moreira Garcia

Secretário Municipal de Agricultura e

Desenvolvimento Rural