



MODELO DO TERMO DE REFERÊNCIA



1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Mateus Taliuli da Silva

3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Locação de licença de sistema informatizado para gerenciamento da produção agrícola e atendimentos realizados pela secretaria municipal de desenvolvimento rural, incluindo serviço de manutenção mensal, atualização e suporte técnico.

4. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem por escopo dar o melhor suporte ao pequeno agricultor da nossa região. Hoje, o Município de Atílio Vivácqua tem na agricultura familiar uma das suas principais receitas, sobretudo na produção de gado leiteiro, gado solteiro e café, além de outros insumos produzidos pelos agricultores da Região. O sistema informatizado que a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural busca adquirir ajudará no fornecimento de dados constantes da movimentação de mercadorias vendidas por nossos produtores, além de fornecer números precisos de arrecadação na emissão de notas fiscais e no levantamento dessas informações ajudando no melhor atendimento e, dessa forma, contribuindo para a receita municipal.

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência terá garantia de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução da locação e uso do sistema informatizado.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO



- 6.1. Por ser um sistema informatizado, o prazo máximo para fornecimento/execução do objeto deverá ser de imediato, contados a partir da publicação do contrato no Diário Oficial do Município e da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.
- 6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA ou ÚNICA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.
- 6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio.
- 6.4. O(s) objeto(s) deverá ser entregue no (local de entrega).
- 6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.
- 6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.
- 6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.
- 6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.
- 6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.



6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente alguma inconsistência, com ininterrupções constantes, defeito ou demais problemas nas especificações apresentadas, deverá ser imediatamente reparado, sem ônus para a contratante.

7.2 Caso seja verificada alguma falha no sistema informatizado será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a reparação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

8.2. Entregar os objetos, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

8.3. Fornecer o serviço com boa qualidade, entregando de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

9.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE
ATÍLIO VIVACQUA




Secretaria Municipal de Agricultura e
DESENVOLVIMENTO RURAL


12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Atílio Vivacqua/ES, 29 de Janeiro de 2024.



MATEUS TALIULI DA SILVA
Auxiliar Administrativo
Decreto nº 148/2018



PEDRO OLIVEIRA SAMPAIO
Secretário Municipal Interino de
Agricultura e Desenvolvimento Rural
Decreto nº 006/2024