



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

*Cidade Presépio*

**ERRATA - TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE: : OBRAS**

**1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA SER UTILIZADO NO CEMITERIO  
PARA CONFECCAO DE 20 CARNEIRAS DUPLA**

1.2. Especificação:

<b>Nº</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO</b>	<b>CÓDI GO</b>	<b>UN</b>	<b>QT</b>
1	BLOCO DE CONCRETO 12	9145	UN	2000
2	TIJOLO BARRO	605	UN	1200
3	TRILHO PARA LAJOTA TAM: 1.10	11898	MT	240
4	CIMENTO CP II.	586	SC	50
5	CAL HIDRATADO	596	UN	20
6	LAJE TRELIÇADA H8	12047	MT	1400
7	TRILHO PARA LAJOTA TAM: 2,90X1,65	14133	MT	3

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 SERA UTILIZADO PARA CONFECCÃO DE 20 CARNEIRAS DUPLA E CAIXA DE OSSO, PARA SUPRIR A DEMANDA DO MUNICÍPIO.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1. São obrigações da contratante:**

3.1.1. Receber o objeto ou serviço no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto ou serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.2. Efetuar a entrega do objeto ou prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.4. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado;

4.5. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o serviço prestado;

**5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.3.90.30.00 - MATERIAIS DE CONSUMO

**Pedro Andre Ramos**  
Requisitante