



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Introdução:

1.1 O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo Marmitex, através do processo Administrativo nº 577/2021**, para atender as demandas da Administração Municipal, por meio das Secretarias de Administração, Educação e Cultura, Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente, conforme autorização para abertura de processo nos autos.

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o “**Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas e acondicionadas em embalagens tipo Marmitex para atender as necessidades das secretarias municipais**”, por meio de Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender a necessidade da Administração, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM 01 – COTA PRINCIPAL				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	00013445	UND	9.675	REFEIÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, LEGUMES, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 150GR, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL DO TIPO MARMITA ISOPOR RETANGULAR COM NO MÍNIMO 4 DIVISÓRIAS COM PESO MIN 800 GRAMAS TAM G

ITEM 02 /03 - RESERVADO PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
02	00011829	UND	2.350	REFEIÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, LEGUMES, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 125GR, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL DO TIPO MARMITA ISOPOR RETANGULAR COM NO MÍNIMO 4 DIVISÓRIAS COM PESO MIN 500 GRAMAS TAM P
03	00013445	UND	3.225	REFEIÇÃO PREPARADA TIPO MARMITEX CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, SALADA, LEGUMES, MASSAS VARIADAS, CARNES PESANDO APROXIMADAMENTE 150GR, SENDO CARNE BOVINA, CARNE SUINA, AVE OU PEIXE ACOMPANHANDO TALHERES DESCARTÁVEIS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL DO TIPO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



				MARMITA ISOPOR RETANGULAR COM NO MÍNIMO 4 DIVISÓRIAS COM PESO MIN 800 GRAMAS TAM G
--	--	--	--	---

Obs: O Item 02 será exclusivo e ou reservado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, em cumprimento à Lei Complementar 123/2006 e Decreto N° 8.358, de 06 de Outubro de 2015 “ e o item 03 sendo obrigatório à Administração reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação com às MEs e EPPs (Art. 8º do Decreto n° 8.538/2015)”. Assim sendo, em cumprimento à legislação vigente fica os itens 02 e 03 reservado às MEs, EPPs e Equiparados. No entanto, caso não haja vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (§ 2º do Art. 8º do Decreto n° 8.538/2015).

2.3 – Do parcelamento do objeto:

2.3.1 – Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, conforme estabelece o artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993, o objeto da licitação foi parcelado com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme constante do subitem 2.2 deste Termo de Referência.

2.3.2 – Diante dessa exigência legal, a Administração adotou nesta licitação o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem contratados.

2.3.3 - Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada um deles ou parte deles.

2.3.4 - A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

3 – Custo total estimado com a despesa:

3.1 – O valor tido como parâmetro de preços, foi obtido através da soma da quantidade pretendida de unidades de cada item descrito no subitem 2.2, calculado com base no valor médio parâmetro de preços por item, que por sua vez fora obtido através de: Consulta ao Site de Pesquisa do Tribunal de Contas de Mato Grosso Radar de Fls. 40/44; Histórico de situação “Informações de Licitações publicadas e Homologadas no site do Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE)” de Fls. 47/52; Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls. 54/55; Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls.57/60 e Relatório de vencedores portal do Licitanet de Fls. 62/64;

3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1 - Do Julgamento das Propostas:

3.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.1.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



3.1.3 - Quanto ao critério de julgamento “o de menor preço por Item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.

3.2 - Da Modalidade de Licitação:

3.2.1 - Em atendimento ao o decreto 1.695/GAB/PMR de 18 de Dezembro de 2019 que da nova redação ao Art.5º do Decreto 1.670 que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Rondolândia.

Art.5º: Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será opcional a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica ou presencial, será analisada de acordo com a demanda e necessidade do Município.

3.2.2 - Considerando que o mesmo Decreto estabelece também a preferência pela utilização na modalidade Pregão Eletrônico, não estabelecendo, contudo, sua obrigatoriedade, frisa-se, mas tão somente a obrigatoriedade na modalidade Pregão, contudo a opção pelo pregão presencial decorre da prerrogativa de escolha que possui a Administração, já como dito anteriormente a Lei não obriga a utilização na Modalidade Pregão Eletrônico.

3.2.3 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015¹, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do pregão presencial com SRP visando à contratação de empresa fornecimento dos produtos objetos ora licitados dado que, se tratam de fornecimento de refeições prontas do tipo “**Marmitex**”, sendo produtos comuns, cujas especificações são de fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

3.2.4 - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, a contratação de empresa para futura e eventual de empresa para fornecimento de refeições prontas do tipo “**Marmitex**”, são demandas relacionadas às necessidades das Unidades Administrativas solicitantes.

3.2.5 - Em resumo, a adoção da modalidade Presencial com SRP decorre da necessidade imediata de contratação, conforme se vê das justificações constantes nos autos das solicitações da Unidade Administrativa a ser atendida.

3.2.6 - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade pregão presencial com SRP e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para a contratação de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

3.2.7 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

3.2.8 - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Presencial com SRP.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



4 – Justificativa:

4.1. Justifica-se a realização deste certame, a necessidade de fornecimento de alimentação diretamente no local de trabalho, para os servidores empregados nas diversas áreas operacionais que eventualmente não podem deslocar-se para suas residências durante o horário de almoço, principalmente em datas de eventos tais como palestras, conferencia, cursos etc. onde a demanda de trabalho aumenta bem como os servidores lotados na secretaria de obras, agricultura, e saúde na qual os serviços prestados excedem o horário de almoço ou jantar proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo realizado pelas Secretarias requisitantes e as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas. O fornecimento de refeições e marmitex são necessários para atender as demandas de funcionários que trabalham no interior do Município no conserto de estradas, pontes e outros serviços da zona rural onde não há condições de deslocamento de volta a seus lares para fazerem as refeições. Também há a necessidade de refeições e marmitex para Secretarias que desenvolve várias ações no Município, como no caso da Secretaria de Administração, Educação e Cultura, Saúde, Assistência Social, Obras e Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente, no fornecimento de alimentação em porções individuais aos servidores em regime de plantão, aos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em atividade nas campanhas de vacinação, aos servidores públicos em atividade nos eventos promovidos pelas Secretarias e demais Servidores da Administração

4.2 – Portanto a Administração entende que economicamente é mais viável a aquisição de refeição pronta, comparada a contratação de servidor e aquisição dos produtos para preparação das refeições.

5 - Composições das Refeições

5.1. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 800g (oitocentos gramas) para o item 01 e 03 – Tamanho G e para o item 02 contendo o mínimo de 500g (quinhentos gramas) – Tamanho P, composta de arroz, feijão, salada, legumes, massas variadas, carnes: sendo carne bovina, carne suína, ave ou peixe. As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em alumínio descartáveis, com tampa, acompanhado de talheres descartáveis.

6- Preparações dos Alimentos

6.1. As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias adequadas para com o preparo dos alimentos.

7 – Resultados esperados:

7.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.



8 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

8.1 - Do Fornecimento:

8.1.1 – O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de **forma fracionada** no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo **de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo máximo 03 (três) horas, a contar do pedido realizado pelo setor requisitante delegado para esta finalidade. O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados.

8.2 – Do local de entrega:

8.2.1 – Os Produtos Objetos da Presente licitação deverão ser entregues nos Departamentos Solicitantes, conforme a necessidade das requisitantes, impreterivelmente em até 03 (três) horas após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pelas Secretarias Requisitantes contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida.

8.3 – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

8.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos.

9 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

9.1 – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será recebido de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo á fornecedora, substituir “parte ou todo” dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 01 (uma) hora para sanar as irregularidades.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



9.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

10 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:

10.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

10.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

10.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

11 – Condições do pagamento:

11.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 11.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

11.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

11.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

11.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos produtos;

11.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



12 – Fiscal da Ata:

12.1 – A Administração através dos decretos mencionados abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 - Maria Santília Reco Cruz – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Decreto nº 036/GAB/PMR/2021 – Sidinei da Silva Pessoa – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Decreto nº 037/GAB/PMR/2021 – Leandro do Nascimento Silva – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Assistência Social;
- Decreto nº 038/GAB/PMR/2021 – Antônio Pedro de Quadros – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Agricultura;
- Decreto nº 039/GAB/PMR/2021 – Gabriela Galdino Araújo dos Santos – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Decreto nº 041/GAB/PMR/2021 – Manoel Clovis Fialho Ferreira – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Assistência Social;
- Decreto nº 052/GAB/PMR/2021 – Hellen Hamanda da Costa Silva – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Administração;

13 – Das obrigações da Contratante:

13.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

13.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

13.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

13.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

13.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

13.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

13.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.



14 – Das obrigações da Contratada:

14.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

14.2 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

14.3 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

14.6 – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

14.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

14.8 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade das marmitas fornecidas.

14.9 – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento da marmitex, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

14.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

14.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

14.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

14.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



14.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

14.15 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

14.16 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

14.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

14.18- As entregas deverão ser feitas nos locais indicados, conforme Nota de Solicitação das Secretarias requisitantes, parte integrante deste Edital. O fornecimento será de acordo com as necessidades do departamento requisitante.

14.19- O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato.

15 – Disposições Gerais:

15.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

15.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

15.1.1 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 19 de Maio de 2021.

Liliane Guedes Santos
Secretária da CPL