



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



TERMO DE REFERÊNCIA

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS E EQUIPARADOS
BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.**

1 – Introdução:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne 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, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO E CARGA DE GÁS DE COZINHA ACONDICIONADAS EM BOTIJAS DE 13 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme solicitações nos autos.

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO E CARGA DE GÁS DE COZINHA ACONDICIONADAS EM BOTIJAS DE 13 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**”, por meio de Pregão na forma Eletrônico com o Sistema de Registro de Preços – PE/SRP, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Quant	UND	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
01	UND	499	CARGA DE GAS DE COZINHA - COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, PESANDO 13KGS, ACONDICIONADO EM BOTIJAJO, E SUAS CONDICOOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47, DE 24/03/99 ANP), (NBR-14024 DA ABNT).		
02	UND	10	BOTIJÃO PARA GÁS –AÇO GLP, 13 KG		
Valor Total					

2.3 – Do Custo total estimado, do parcelamento do objeto e da Exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados:

2.3.1 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.1.1 – Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls.50/52, Relatório de pesquisas de consulta do Radar TCE-MT conforme Fls.53/55, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 56/66, Ata de registro



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



de preços Município de Tabaporã-MT de Fls.67/87, Relatório vencedor município de São Francisco do Guaporé/RO de Fls. 89;

2.3.2 – Do parcelamento do objeto:

2.3.2.1 – 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.

2.3.2.2 – 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.

2.3.2.3 - 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.

2.3.2.4 - 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.

2.3.3 – Da exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados:

2.3.3.1 – Justifica-se tal exclusividade em virtude do cumprimento do disposto nos arts. 42 a 45 e arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como, do cumprimento do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, mais precisamente o que dispõe o art. 6º: *“Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”*.

3 - Do Julgamento das Propostas:

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

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

3.3 - Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por Item”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. *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.*

4 – Justificativa:

4.1 – A aquisição de diversas recargas de gás ou os cascos (vasilhames), discriminados neste Termo de Referência, faz-se necessário, para atender as necessidades das Secretarias Municipais para a o fornecimento de refeições aos alunos na merenda escolar e para atendimento as demais Secretarias



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



do Município propiciar condições para o preparo de refeições servidas nas cozinhas da Administração visando atender as equipes de trabalho e usuários dos serviços públicos e ainda para a cobertura de campanhas e demais eventos da municipalidade.

4.1.1- Os quantitativos a ser registrado foram estimados numa previsão de consumo pelas unidades administrativas.

4.1.2- Vale salientar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independe de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quando da efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Propicia ainda a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter grandes estoques, estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, sempre que a Administração requisitar. O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência determinado. Proporciona a redução do número de licitações, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 01 ano, possivelmente se realizará um processo licitatório por ano. As aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos, assim, a partir da necessidade a Administração somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

4.2 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PME de 20151, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do pregão na forma eletrônico com SRP para a Aquisição do fornecimento de materiais de limpeza e higienização, copa e cozinha, que se tratam de bens comuns cujas especificações são de fácil compreensão do mercado, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

4.3 – Portanto, a adoção da modalidade do pregão na forma eletrônico, concorrente com outros aspectos a seguir justificados, se funda, primordialmente, porque os tipos de bens de consumo estão padronizados no mercado, ou seja, não há grades variações qualitativas dos objetos do certame, logo, bens comuns de especificações usuais e de compreensão clara pelos licitantes.

4.4 - Outro aspecto da opção pela modalidade de pregão na forma eletrônico é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, os bens a serem executados são demandas repetidas e rotineiras relacionadas às necessidades da Unidade Administrativa solicitante.

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

4.6 – A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente, os quais são essenciais, tendo por objetivo, a conservação e higienização dos prédios públicos do Município, assim como dos



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



seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação. Diante do grande fluxo de pessoas que circulam dentro das secretarias, evitando assim a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços. Além disso, procura proporcionar um ambiente mais adequado com a manutenção da limpeza tornando agradável tanto para os colaboradores como para a população no todo. Portanto tal Registro de Preços para futura eventual aquisição dos produtos ora solicitados, se faz imprescindível para a continuidade do fluxo de trabalho, como também, as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, em atendimento as demandas existentes, para com o cumprimento de suas atividades administrativas.

4.7 - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade pregão eletrônico 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 na forma Eletrônico se configura como meio fundamental para aquisição 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.

4.8 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no Pregão na forma Eletrônico também a sua manifesta contribuição.

5 – Resultados esperados:

5.1 – 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.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – 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 a necessidade 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 de até 15 (quinze) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.2 – Do local de entrega:

6.2.1 – Os Produtos Objetos da Presente licitação deverão ser entregues no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, localizada na sede do Município de Rondolândia – MT, ou na própria Secretaria, conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente em até 15 (quinze) dias corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedida pelas Secretarias Requisitantes contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida.

6.3- A Licitante vencedora deverá executar o fornecimento em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços



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



apresentada, e, ainda nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços e possivelmente o Contrato de Prestação dos serviços e ou fornecimento que integrará o Edital.

6.4- Para execução do objeto, registrado na ARP, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho específico a critério da Administração, conforme constará no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

6.5 – 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”;

6.4 - 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.

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

6.6 - Serão recusados em todo ou em parte os fornecimentos que não atenderem as especificações constantes no Termo de Referência.

6.7- Deverão ser observadas, por parte da empresa vencedora, todas as obrigações complementares para com a execução do objeto.

6.8- A Contratada em comum acordo com a municipalidade poderá aceitar nas mesmas condições deste edital, acréscimos que o Município, venha a realizar nas aquisições registradas.

6.9- A Contratada será a única responsável pela qualidade dos serviços prestados e ou fornecimento executado.

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

7.1- No recebimento e aceitação do fornecimento será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2- O Objeto da presente licitação será recebido pela respectiva Secretaria, que emitirá Termo de Recebimento dos produtos, e, somente após, o Município poderá emitir o respectivo pagamento a Contratada.

7.3- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.4- Após o fornecimento dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

7.5- Ocorrendo a rejeição dos produtos fornecidos, a Contratada será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

7.6- A recusa da Contratada em atender o estabelecido no item anterior implicara na aplicação das sanções previstas no Edital.

7-7- O Município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios pra afins de verificação.



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



7.8 – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será 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 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.

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

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

8.1 – 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;

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

8.3 - 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.

9 – Condições do pagamento:

9.1 – 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;

9.2 - 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 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - 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;

9.4 – 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;

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

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

10 – Fiscal da Ata:

10.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as



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



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

11 – Das obrigações da Contratante:

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

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

11.3 – 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.

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

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

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

11.7 - 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.

12 – Das obrigações da Contratada:

12.1 - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

12.2 - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

12.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;



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



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

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

12.6 – 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 encargo 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.

12.7 - 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 durante a execução dos objetos da presente licitação;

12.8 - 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 dos produtos;

12.9 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

12.10 – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

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

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

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

12.14 - 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;

12.15 - 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;

12.16 - 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 produtos;

12.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

12.18- O fornecimento iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

12.19 – Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

13 – Disposições Gerais:

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



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



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

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

Rondolândia – MT, 15 de Setembro de 2021.

Luciene Souza dos Santos
Presidente da CPL