



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024



Memo. 002/2024

Rondolândia-MT, 05 de março de 2021.

Ao
Exmo. Senhor José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Assunto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MAT. DE
CONSUMO COPA E COZINHA.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito;

Cumprimento Vossa Excelência e na oportunidade solicitar-lhe se digne a abertura de processo administrativo para aquisição de gêneros alimentícios, copa e cozinha, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Departamento de Água – SAAR.

Para tanto anexamos Termo de Referência com especificações dos itens com seus respectivos códigos TC, conforme instruções.

Atenciosamente,

José Carlos Neres
Secretário Municipal de Meio Ambiente



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 Lei Federal 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a Aquisição de materiais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação da Secretaria nos autos.

2.1 - Constitui objeto deste instrumento o “**Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de consumo e copa e cozinha para atender as necessidades das secretarias municipais**”, por meio de Pregão Eletrônico com o Sistema de Registro de Preços – PE/SRP, visando atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	COD TCE	QUT	UND	DESCRIÇÃO
1.	61932-9	10	PCT	POLVILHO - AZEDO, BRANCA, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, ATÓXICO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. PACOTE 500 GR
2.	181372-2	350	UND	COPO DESCARTAVEL DE AGUA DE PRIMEIRA LINHA, PCT COM 100 UND 180ML
3.	163356-2	02	UND	GUARDANAPO DE PAPEL 33X32CM, FOLHA SIMPLES GOFRADO BRANCA, SUPERIOR A 70%, MAX 15MM2
4.	00015754	05	UND	COADOR DE PANO PARA CAFE, EM TECIDO, COM ARO DE METAL E CABO REVESTIDO EM PLASTICO, DIAMETRO DE 14 CM
5.	121195-1	02	FD	ACUCAR OBTIDO DA CANA DE ACUCAR, TIPO CRISTAL COM ASPECTO COR, CHEIRO PROPRIOS E SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99,3%P/P, ADMITINDO UMIDADE MAX DE 0,3%P/P, SEM FERMENTO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO FARDO DE 30KG - 15X02
6.	288861-0	10	PCT	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PO - OBTIDO PELA MISTURA DE CACAU EM PO SOLUVEL, LEITE EM PO E/OU SORO, EXTRATO DE MALTE, ACUCAR E SAL, CONSTITUIDO DE PO FINO E HOMOGENEO, ISENTO DE SOJA OU FARINHA, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, ADMITINDO TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 3% EM PESO, ACONDICIONADO EM PACOTE CONTENDO 400 GRAMAS.

7.	424447-8	50	GL	AGUA MINERAL OU MODIFICADA COM ADICAO DE SAIS MINERAIS, SEM GAS, PARA CONSUMO HUMANO, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO PLASTICO COM TAMPA DE PRESSAO E LACRE,CONTENDO 20 LITROS,VASILHAME RETORNAVEL GALAO DE 20 LITROS.
8.	190838-3	50	PCT	BISCOITO COM SAL TIPO CREAM CRACKER, COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AGUA, SAL E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FILME BOPP, PACOTE PESANDO 400 GR.
9.	294788-9	50	PCT	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO TIPO MAIZENA, COMPOSICAO BASICA FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL SAL ACUCAR OUTRA SUBSTANCIAS PERMITIDAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FIME BOPP, PESANDO 400 GR
10.	00018274	80	PCT	CAFE TORRADO E MOIDO, EM PO, CONTENDO CARACTERISTICAS DE ASPECTO, COR, ODOR, E SABOR PROPRIOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ALUMINIZADA, HERMETICAMENTE FECHADA A VACUO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 12 MESES, ACONDICIONADO EM PACOTE 500 GRAMAS
11.	61725-3	25	CX	CHA ERVA MATE QUEIMADO, CONSTITUIDO DE FOLHAS NOVAS, DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS DESSECADOS, TOSTADOS E PARTIDOS, DE COR PARDACENTA, COM ASPECTO COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A GRANEL, EMBALADO EM CAIXA PAPEL CARTAO CX COM 250 GR
12.	237581-8	15	UND	MARGARINA VEGETAL COM SAL, COMPOSTO DE 70% DE GORDURA E LEITE (LIPIDEOS) PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM LACRADA POTE DE 01 KG.
13.	3980-2	12	PCT	MILHO DE PIPOCA DE PRIMEIRA QUALIDADE, BENEFICIADO, POLIDO, LIMPO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ADMITINDO UMIDADE MAXIMA DE 14% POR PESO, ACONDICIONADO EM SACO FILME BOPP - EMBALAGEM DE 500G
14.	182099-0	04	UND	OLEO COMESTIVEL DE SOJA, REFINADO, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL, SEM COLESTEROL E SEM ADITIVO, ISENTO DE RANÇO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, FRASCO PLASTICO COM 900ML
15.	168348-9	1500	KG	PAO TIPO FRANCES, QUE SE CARACTERIZA POR CASCA CROCANTE DE COR UNIFORME, COMPOSIÇÃO MINIMA DA MASSA: FARINHA DE TRIGO, AGUA, FERMENTO, AÇUCAR E SAL, PODENDO CONTER OUTRAS SUBSTANCIAS COM MATERIA PRIMA DE 1º QUALIDADE PESANDO NO MINIMO 50G, EMBALADO EM SACO PLASTICO
16.	237578-8	03	UND	SAL REFINADO, IODADO, EXTRAIDO DE FONTES NATURAIS, AUSENCIA DE SUJIDADES IMPUREZAS ORGANICAS, COM NO MINIMO 96,95% DE CLORETO DE SODIO E SAIS DE IODO, UMIDADE MAXIMA DE 0,2%, SACO PLÁSTICO DE 1KG

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 – 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 com Pesquisas de preços - Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls.95/110, Atas de registro de preços de Fls.111/151, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 152/189 e Relatório de cotação do Painel de planejamento (Radar de preço) de Fls. 190/334;

3.2 – Do parcelamento do objeto:

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.

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.

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.

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.

4 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade

da Licitação: 4.1 - Do Julgamento das Propostas:

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

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

4.1.3 - 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.*

4.2 - Da Modalidade de Licitação:

4.2.1 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PME de 2015¹, no inciso I, artigo 3º, Lei nº Federal 10.520/2002, a Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, justifica-se a viabilidade da

utilização do Pregão Eletrônico com SRP visando à Aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha, ora licitados dado que, se tratam de produtos comuns, cujas especificações são de fácil compreensão do mercado e ou licitantes, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

4.2.2 - Outro aspecto da opção pela modalidade de Pregão Eletrônico é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, agilidade, transparência e eficiência do processo de compra entre órgãos públicos e fornecedores sem prejuízo à competitividade, abrindo a amplitude de participantes. Lembrando que, no presente caso, a Aquisição dos materiais para a Secretaria de Assistência social são demandas relacionadas às necessidades da Unidade solicitante.

4.2.3 - Em resumo, a adoção da modalidade Pregão eletrônico com SRP decorre da necessidade imediata da aquisição, conforme se vê das justificações constantes nos autos das solicitações das Unidades Administrativas a ser atendida.

4.2.4 - 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 eletrônico se configura como meio fundamental para a aquisição de bens e/ou serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93, Lei nº Federal 10.520/2002.

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

4.2.6 - Pelas razões trazidas, justifica-se o uso da modalidade Pregão Eletrônico com SRP.

4.3 – Justificativa para com a aquisição dos produtos objetos:

4.3.1 –Justifica-se a presente licitação para com o Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos produtos ora solicitados, haja vista, para desenvolvimento dos trabalhos pertinentes a cada Secretaria, bem como, atender a demanda e funcionamento das Secretarias e Prefeitura Municipal de Rondolândia, com o objetivo de cumprir suas atividades finalísticas. 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.

4.3.2 - Com o exposto acima se justifica a aquisição, tendo em vista a continuidade no fluxo de trabalho administrativo realizados pelas Secretarias requisitantes, bem como as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

4.3.3- Os quantitativos a ser registrado foram estimados numa previsão de consumo pela unidade administrativa.

4.3.6- 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.

5– Resultados esperados:

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

5.1– Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

5.1.2– 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 de cada Secretaria Requisitante** 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 setor requisitante, 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 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.1– Do local de entrega:

6.2.– Ciente da AF, deverá o credor providenciar a entrega dos gêneros alimentícios, conforme requisitado na mesma, 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 05 (cinco) 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 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”;

6.6- 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.

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

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

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

6.10- 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.

6.11- 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– 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 à 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.

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

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, podendo ser prorrogado;

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 aquisição 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 o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as 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 041/GAB/PMR/2021 – **MANOEL CLOVIS FIALHO FERREIRA** fiscal de contratos da secretaria municipal de Meio Ambiente.

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 aquisição dos produtos 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 produtos entregues fora das especificações deste Edital.

12- Das obrigações da Contratada:

12.1- A contratada deverá efetuar os fornecimentos e ou a prestação dos serviços, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 5.1 e 6.1;

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

12.3- 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;

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 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.

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 decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos 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 execução e responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos.

12.9- Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

12.10- 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 produtos.

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

12.12- Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

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- 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.

12.19- O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou equivalente.

13– Disposições Gerais:

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

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

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

Rondolândia – MT, 05 de março de 2021.



José Carlos Neres
Secretário de Meio Ambiente