



**Memorando nº 098/ADM/2023**

Rondolândia-MT, 25 de abril de 2023.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto: Abertura de Processo.**

Senhor prefeito,

Apraz em cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Aquisição de materiais expediente e consumo”, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Órgãos vinculados a mesma.

Respeitosamente,

Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – Categoria de investimento:

1.1 - (X) Material de consumo, ( ) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a Aquisição de materiais expediente e consumo”, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e órgãos vinculados a mesma, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### 2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Cód. TCE	UND	Quant	Especificação
1.	151235-8	UND	15	ALMOFADA PARA CARIMBO - DE FELTRO, EM ESTOJO PLASTICO, COM ENTINTAMENTO, AZUL, NO TAMANHO MEDIO, (8,4X14,9) CM
2.	151235-8	UND	15	ALMOFADA PARA CARIMBO - DE FELTRO, COM ENTINTAMENTO, PRETA, NO TAMANHO 11,5 X 9 CM
3.	349951-0	UND	25	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - SIMPLES, EM ACRILICO, MEDINDO 37,00X25,00CM, NA COR FUMÊ
4.	00030753	UND	10	BARBANTE - BARBANTE CRU 4/6 FIOS - 704M, COMPOSICAO: 85% ALGODAO E 15% FIBRA, PARA TRABALHOS ARTESANAIS, DE CROCHE E TRICO
5.	00038603	CX	02	BORRACHA - PARA APAGAR ESCRITA A LAPIS, BRANCA, MACIA, NAS DIMENSOES 34X23X8MM CAIXA 60 UNIDADE (cód.: 94)
6.	276488-1	UND	20	CAIXA ORGANIZADORA - DE PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATERAIS, NO FORMATO RETANGULAR, NA ALTURA DE 37,6CM, COMPRIMENTO DE 45,7CM E LARGURA DE 32,6CM, NA COR TRANSPARENTE, ACONDICIONAMENTO EMPILHAVEL
7.	104989-5	UND	250	CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135) MM, NA COR AZUL
8.	137893-7	CX	10	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL, REDONDO, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO E, COM ESPESSURA DE (1,0MM), NA COR PRETA, TAMPA ANTIFIXANTE CAIXA 50 UNIDADE (cód.: 61)
9.	159747-7	CX	15	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, REDONDA, PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 1,0MM, NA COR AZUL, TAMPA VENTILADA CAIXA 50 UNIDADE (cód.: 61)
10.	257851-4	UND	20	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - PONTA FINA, TINTA NA COR PRETA, RESISTENTE A AGUA, PARA MARCACAO EM PLACAS, PLASTICOS E VIDROS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA
11.	376766-3	CX	20	CLIQUE - EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO GALVANIZADO, 1/0, CAIXA 100 UNIDADE (cód.: 38)
12.	323610-2	CX	20	CLIQUE - EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO GALVANIZADO, 2/0, CAIXA 100 UNIDADE (cód.: 38)
13.			50	COLA - INSTANTANEA Nº 3 - ALTA VISCOSIDADE -



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024

	00034303	UND		MAIS "ENCORPADO", QUASE UM GEL. COMPOSICAO A BASE DE ETIL-2 CIANOACRILATO. NAO DEIXA ESCORRER FACILMENTE E PERMITE O REPOSICIONAMENTO ANTES DA CURA DO ADESIVO SOBRE A PECA. INDICADO PARA MATERIAIS POROSOS EM GERAL. FRASCO 20 GRAMA (cód.: 893)
14.	132433-0	UND	50	COLA EM BASTAO DE 40 GR
15.	179760-3	UND	15	COLA - LIQUIDA, BRANCA, ESCOLAR, ACONDICIONADA EM TUBO DE 500G COM TAMPA ROSQUEADA (cód.:1)
16.	323655-2	CX	20	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 10. CAIXA 72 UNIDADE (cód.: 220)
17.	73094-7	CX	20	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 7. CAIXA 72 UNIDADE (cód.: 220)
18.	54736-0	CX	20	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO N. 12, CAIXA COM 72 UNIDADE (cód.:220)
19.	330266-0	CX	20	COLCHETE - LATONADO, TAMANHO Nº 14, CAIXA 72 UNIDADE (cód.: 220)
20.	324515-2	CX	15	CORRETIVO - TIPO FRASCO,18ML, PARA CANETA CAIXA 12 UNIDADE (cód.: 188)
21.	431293-7	CX	04	ENVELOPE - TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, SEM IMPRESSAO, 240,00X340,00MM, NA COR OURO. CAIXA 100 UNIDADE (cód.: 38)
22.	169336-0	UND	08	ENVELOPE DE PAPELARIA - EM PAPEL KRAFT, SACO, SEM IMPRESSAO, (210 X 297MM) - P/ PAPEL A-4, COM ABA, AMARELO CAIXA 100 UNIDADE (cód.: 38)
23.	324525-0	CX	06	ESTILETE - EM PLASTICO, LAMINA DE ACO CARBONO, COM LARGURA DE 18,00MMCAIXA 12 UNIDADE (cód.: 188)
24.	4668-0	UND	35	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM INOX, TIPO ESPATULA
25.	286620-0	UND	35	FITA ADESIVA COM DIMENSÕES (48MMX50M) POLIPROPILENO TRANSPARENTE. PACOTE 4 UNIDADE (cód.: 1065)
26.	73465-9	UND	20	GRAMPEADOR INDUSTRIAL TIPO PISTOLA, COM CAPACIDADE PARA 105 GRAMPOS, PRESSAO MAXIMA DE 100 LB, E VELOCIDADE PARA 90 GRAMPOS/MIN, MEDINDO 15 X 22 CM
27.	155279-1	UND	20	GRAMPEADOR METAL G104 PARA 25 FOLHAS 26/6 PRETO
28.	46689-1	CX	08	GRAMPO - DE FERRO, DO TIPO TAPECEIRO N 106/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES
29.	169467-7	CX	45	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 C/ 5000
30.	324388-5	CX	05	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL 23/10 CAIXA COM 5000 GRAMPOS EM AÇO
31.	375968-7	UND	10	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330,00MM, CAPA DURA COSTURADA, NA COR PRETA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS, COM PAUTA
32.	20739-0	UND	10	LIVRO ATA - MODELO OFICIAL MO 139, COM PAPEL AO Prensado (CAPA DURA), CONTENDO 50 FLS., MEDINDO (220X310) MM, COM PAUTA/SEM PAUTA
33.	151796-1	UND	30	MAQUINA DE CALCULAR - A BATERIA, CONVENCIONAL, COM VISOR, CONTENDO 12 ITENS, RAIZ QUADRADA CALCULO EM CADEIA PERCENTUAL TAXAS MUDANCA DE SINAL, COM MEMORIA



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024

34.	149892-4	CX	15	MARCA TEXTO COM PONTA MACIA NA COR AMARELA CX C/12 UND
35.	103829-0	CX	15	CANETA MARCA TEXTO - CORPO PLASTICO RIGIDO OPACO, PONTA 3 A 5MM, NA COR VERDE CX C/12 UND
36.	175142-5	UND	25	MOUSE - DE PLASTICO, OPTICO, 2 BOTOES, COM SCROLL, CONEXAO USB, EM EMBALAGEM APROPRIADA
37.	233613-8	BLOCO	50	NOTAS AUTO-ADESIVAS MEDINDO (76 X 102) MM, REMOVIVEL E REPOSICIONAVEL, ADESIVO SINTETICO, COLAM E DESCOLAM BLOCO 100 FOLHA (cód.: 60)
38.	233614-6	BLOCO	50	NOTAS AUTO-ADESIVAS MEDINDO (76 X 76) MM, REMOVIVEL E REPOSICIONAVEL, ADESIVO SINTETICO, COLAM E DESCOLAM BLOCO 100 FOLHA (cód.: 60)
39.	161625-0	UND	35	PAD MOUSE - PARA SUPORTE E MANUSEIO DO MOUSE, EM BORRACHA ANTI-DERRAPANTE, NAS DIMENSOES (18,0 X 22,0 X 0,4) MM.
40.	322696-4	CX	200	PAPEL SULFITE - FORMATO A4,75G/M2, NA COR BRANCA COM 500 FOLHAS CADA CAIXA 10 RESMA (cód.: 777)
41.	322564-0	CX	10	PASTA - SUSPensa, EM POLIETILENO, MEDINDO 365,00X240,00MM, COM PRENDEDOR E VISOR DE PLASTICO CAIXA 100 UNIDADE (cód.: 38)
42.	236472-7	UND	100	PASTA C/ABA E ELASTICO PLASTICO - DE EM PLASTICO TRANSPARENTE, ESPESSURA DE, NO TAMANHO MEDINDO (225 X 34) CM, COM ABA E ELASTICO, CORES VARIADAS
43.	338609-0	UND	25	PASTA CATALOGO, EM POLIPROPILENO, FORMATO OFICIO, COM 50 ENVELOPES PLASTICOS FIXOS NA ESPESSURA DE 0,20 MICRAS E SEM FERRAGEM, NA COR PRETA
44.	00016230	UND	25	PEN DRIVE - 16 GB, INTERFACE USB 2.0, CONECTOR COM TAMPA PROTETORA PARA O CONECTOR USB, TAXA DE TRANSFERENCIA DE LEITURA MINIMA DE 10MB/S, TAXA DE TRANSFERENCIA DE GRAVACAO MINIMA DE 48MB/S COMPATIBILIDADE COM WINDOWS 98 ,2000, ME, XP E VISTA/ MACOS 9.0 OU SUPERIORES/E LINUX, SISTEMA PLUG AND PLAY, BOOT UP
45.	11871-0	CX	05	PERCEVEJO - DE METAL LATONADO, COM CABECA DE 10MM CX COM 100 UND
46.	188195-7	UND	20	PERFURADOR PARA PAPEL EM ACO, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 20 FOLHAS, ALTURA DA PERFURACAO 10MM, PROFUNDIDADE ACIMA 40MM, COM PINOS VAZADORES DE 1MM, TEXTO FIXO MINIMO DE 6 LETRAS, NA COR OU SEJA CORES DIVERSAS, DIMENCOES: 163X270X153MM, FUNCIONAMENTO MANUAL
47.	201687-7	UND	40	PILHA - TIPO ALCALINA (AAA), NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PALITO, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES
48.	329758-6	UND	25	PORTA OBJETOS DE MESA - PARA CLIPE, LAPIS E LEMBRETE, EM ACRILICO MEDINDO 22,80X9,00CM, TRANSPARENTE



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024

49.	383962-1	UND	15	PRANCHETA PORTATIL EM PLASTICO, MEDINDO 22,50X34,50CM, COM PRENDEDOR DE POLIESTIRENO, VERDE
50.	196239-6	CX	10	PRENDEDOR DE PAPEL - EM ACO, GRAMPOMOL 41MM. CAIXA 12 UNIDADE (cód.: 188)
51.	165059-9	CX	10	PRENDEDOR DE PAPEL - FERRO, RETANGULAR, MEDINDO 32 MM. CAIXA 12 UNIDADE (cód.: 188)
52.	00032900	UND	200	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - TINTA PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L395/L365/L380 MAGENTA
53.	00032899	UND	200	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - TINTA PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L395/L365/L380 CIANO
54.	00032901	UND	300	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - TINTA PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L395/L365/L380 PRETA
55.	00032898	UND	200	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - TINTA PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L395/L365/L380 AMARELO
56.	292927-9	UND	50	REGUA - ACRILICA / TRANSPARENTE, NAO DEVENDO APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEICOES OU PROTUBERANCIAS VISIVEIS A OLHO NU. MEDINDO 30CM DE COMPRIMENTO E 3MM DE ESPESSURA MINIMA, TRANSPARENTE.
57.	0001788	ROLO	08	TECIDO - DO TIPO TNT (TECICO NAO TECIDO), ESTAMPADO, FEITO A BASE DE POLIPROPILENO E VISCOSE GERALMENTE UTILIZADOS EM EMBALAGENS, SACOLAS, BRINQUEDOS, ARTESANATO E DECORACOES ROLO 50 METRO (cód.: 43)
58.	422307-1	ROLO	15	TECIDO - TNT, TECIDO NAO TECIDO, 100% POLIPROPILENO, 45G/M2, MEDINDO 1,40X1,40M ROLO 50 METRO (cód.: 43)
59.	312485-1	UND	20	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR - TECLADO ALFANUMERICO USB, 107 TECLAS, PADRAO ABNT2
60.	396242-3	UND	35	TESOURA MULTIUSO EM AÇO DE 21 CM COM CABO PLASTICO TAMANHO GRANDE
61.	0002191	UND	100	TONER - IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M-125A, PRETO, PRODUTO NOVO E COMPATIVEL
62.	00054747	UND	100	TONER - PARA IMPRESSORA - MARCA BROTHER, MODELO DCP-1602, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 1.000 PAGINAS, ORIGINAL
63.	00020403	UND	100	TONER PARA IMPRESSORA - COMPATIVEL PARA IMPRESSORA SAMSUNG M3375, MODELO D204
64.	421127-8	UND	100	TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 1018, REF. DO TONER (12A), PRETO, RENDIMENTO MEDIO 2.000 PAGINAS, ORIGINAL

**3 Identificação Orçamentaria:**

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.112 – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Unidades

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 15000000 - Material de Consumo (0403)



#### **4 Custo Total estimado com a despesa:**

4.1- O custo total estimado para com a aquisição será obtido pelo Departamento de Licitação.

#### **5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:**

5.1\_- Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.2 – A adjudicação será pelo menor valor por item.

5.3 – Quanto ao critério de julgamento será “*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 alocado 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 proponentes.

#### **6- Justificativa para com a aquisição:**

6.1 – A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição dos materiais necessários para reposição do estoque do almoxarifado, para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Órgãos vinculados a mesma, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Os materiais solicitados foram escolhidos em conformidade com um preventivo feito, anualmente, para complementar o que se tem em condições adequadas ao uso e manuseio dos servidores.

#### **7 - Resultados esperados:**

7.1. Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Administração e Órgãos vinculados, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

#### **8- Do prazo e local da entrega:**

8.1 – A execução dos itens 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 da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho expedido pelo órgão competente para tanto.



8.2 – Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Nota de empenho 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 um prazo de até 15 (quinze) dias para a entrega dos itens.

### **9 – Do prazo da Licitação:**

9.1 A vigência da presente licitação será de 12 meses, iniciando após homologação e ou assinatura do contrato ou documento equivalente.

9.2 - O prazo da aquisição dos produtos solicitados será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando os itens ou a prestação de serviços, assinada pela secretária.

### **10- Das Obrigações da Contratada:**

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

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

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

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

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

10.6 - 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.



**10.7** - 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;

**10.8** - 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;

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

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

**10.11** - 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.

**10.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

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

**10.14** - 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;

**10.15** - 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;

**10.16** - 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;

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

**10.18** - O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.



**10.19** - 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.

**10.20** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**10.21** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

### **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 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 entrega 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 executados fora das especificações deste Edital.

### **12 – Fiscal do contrato ou ata:**

**12.1** – A Administração designará um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este 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.

### **13 – Condições do pagamento:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**

- 13.1** – Realizado o fornecimento, o pagamento será efetuado, 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;
- 13.2** - 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.
- 13.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos produtos prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;
- 13.4** – 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;
- 13.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos produtos;
- 13.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Rondolândia-MT, 25 de abril de 2023.

Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022

Servidor responsável pela elaboração do TR.

Luciene Souza dos Santos  
Agente Administrativo  
Matricula nº 439