



TERMO DE REFERÊNCIA

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 o “**Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de combustível (diesel comum, Diesel S-10 e Gasolina Comum 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 combustível (diesel comum, Diesel S-10 e Gasolina Comum para atender as Necessidades das Secretarias Municipais)**”, por meio de Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender as necessidades das Secretaria Municipais, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	15.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	116.100	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	56.300	OLEO DÍESEL COMUM

LOTE 02 – RESERVADO PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	13.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	10.400	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	10.700	OLEO DÍESEL COMUM

ESTIMATIVA TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	28.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	126.500	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	67.000	OLEO DÍESEL COMUM



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



POR SECRETARIA PARTICIPANTE

01-Secretaria municipal de Administração:

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	2.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	5.500	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	4.000	OLEO DÍESEL COMUM

02-Secretaria municipal de Educação:

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	3.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	47.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	15.000	OLEO DÍESEL COMUM

03-Secretaria municipal de gabinete do Prefeito

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	0000758	LTS	15.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

04- Secretaria municipal de Obras e Serviços Públicos

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	4.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	30.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	30.000	OLEO DÍESEL COMUM

05-Secretaria municipal de Meio Ambiente

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	0000758	LTS	1.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

06-Secretaria municipal de Agricultura

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	3.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	5.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	5.000	OLEO DÍESEL COMUM

07-Secretaria municipal de Saúde

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	5.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	13.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10
03	50028-3	LTS	13.000	OLEO DÍESEL COMUM

08-Secretaria municipal de Assistência Social

Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação



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



01	142931-0	LTS	7.000	GASOLINA COMUM
09-Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos				
				Perímetro Urbano do município de Rondolândia-MT
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	142931-0	LTS	4.000	GASOLINA COMUM
02	0000758	LTS	5.000	OLEO COMBUSTIVEL – DÍESEL S10

Obs: O Lote 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 “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 nº 8.538/2015)”. Assim sendo, em cumprimento à legislação vigente fica o Lote 02 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 nº 8.538/2015).

2.3 Das Condições para participação:

2.3.1- Para a participação as empresas deverão ter instalações dos postos de abastecimento em sede do município de Rondolândia-MT sobre pena de desclassificação;

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 Média Parâmetro de Preços de Fls. Pesquisas de preços de Fornecedores de Fls. 15/16, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 17/33 e Consulta ao Site de Pesquisa do Tribunal de Contas de Mato Grosso Radar de Fls. 34/38;

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 - 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 preço 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



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



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.*

4.1.4 – Prosseguir na modalidade pregão presencial.

4.2 - Da Modalidade de Licitação:

4.2.1 - 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.

4.2.2 - 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.

4.2.3 - 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 para o fornecimento dos produtos objetos ora licitados 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 Aquisição de Materiais de consumo, expediente e permanente, 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.

4. – Justificativa para com a aquisição dos produtos objetos:

4.1- Aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de máquinas e veículos da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, para desenvolvimento dos trabalhos pertinentes a cada secretaria, bem como deslocamento dos servidores ou para atendimento a população com objetivo de cumprir suas atividades finalísticas.

4.2 - Justifica-se a presente licitação á necessidade da aquisição dos produtos objeto ora licitado, conforme acima descritos, visando atender a demanda das Secretarias Requisitantes sendo: (Administração, Agricultura, Assistência Social, Educação, Saúde, Obras, Meio Ambiente, Arrecadação e Gabinete do Prefeito).



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



4.3 – Tal aquisição se faz imprescindível para continuidade do fluxo de trabalho bem como, as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, em atendimento às demandas existentes para com o abastecimento de veículos e máquinas lotados nas Secretarias Requisitantes, para com o cumprimento de suas atividades administrativas.

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 de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento e ou empenho expedido pelo Órgão competente para tanto;

a)

a Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou empenho” 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 o prazo imediato de fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

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

6.2 – Do local de entrega:

6.2.1 – Para a entrega e critérios de aceitação do objeto pela empresa ganhadora está deverá possuir pelo menos 01 (um) posto de combustível na cidade de Rondolândia-MT que consiste no perímetro urbano da cidade;

6.2.2 – O fornecimento será efetuado de forma fracionada toda vez que ocorrer o abastecimento dos veículos automotores nos postos de revenda de combustível da contratada da seguinte forma:

I - A empresa deverá ser autorizada através de requisição fornecida pela unidade Administrativa requisitante:

II – A cada abastecimento dos veículos a CONTRATANTE deverá encaminhar a guia onde constam os seguintes dados:

- a)** A cada abastecimento dos veículos a CONTRATANTE deverá encaminhar a guia onde constam os seguintes dados:
- b)** Número da Guia de Abastecimento;
- c)** Veículo e placa;
- d)** Tipo de combustível, e quantidade;
- e)** Quilometragem do veículo;
- f)** Nome do Motorista;
- g)** Data e Hora do Abastecimento;
- h)** Assinatura do Responsável pela autorização.

6.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

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



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



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;

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 dos extratos de Publicações dos Decretos mencionados abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este 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 035/GAB/PMR/2021 - Maria Santília Reco Cruz – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Decreto nº 043/GAB/PMR/2021- Gesiane Miranda Cardoso Temponi - Fiscal de Contratos do Gabinete do Prefeito
- Decreto nº 038/GAB/PMR/2021- Antônio Pedro de Quadros – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Agricultura;
- Decreto nº 0106/GAB/PMR/2021- Anderson José Guilherme – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



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



- Decreto nº 037/GAB/PMR/2021 – Leandro do Nascimento Silva – Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Assistência Social;
- Decreto nº 039/GAB/PMR/2021- Gabriela Galdino dos Santos – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- A Administração nomeará um fiscal para a Secretaria de Administração;

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 dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

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;

12.9 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos.



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



- 12.10** – Assumir inteira responsabilidade pela qualidade 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 execução 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**- 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:
- 13.1.1** - 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, 26 de Abril de 2023.

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Administração