



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



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Introdução:**

**1.1** O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONSTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E SIMPLES DOS VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MOTOCICLETAS**.  
*Através do processo Administrativo nº 880/2021.*

**2 – Objeto:**

**2.1** - Constitui objeto deste instrumento o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONSTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E SIMPLES DOS VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MOTOCICLETAS**”, por meio de Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender as necessidade das Secretarias municipais, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

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

ITEM	CÓD.TCE	UND	QUNT	ESPECIFICAÇÃO
1.	0001483	UND	181	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE MOTOCICLETA.
2.	0001453	UND	83	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE CAMINHONETE CABINE DUPLA.
3.	328981-8	UND	10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA – CAMINHÃO CAÇAMBA.
4.	0001864	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA – TRATOR 6075.
5.	0003007	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE PA CARREGADEIRA.
6.	0003008	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA – RETROESCAVADEIRA.
7.	00016411	UND	66	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES EM MOTOCICLETA.



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



8.	0001466	UND	119	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS –DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE CAMINHONETE CABINE DUPLA.
9.	0001463	UND	10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES CAMINHÃO CAÇAMBA.
10.	00016409	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES – TRATOR 6075.
11.	00016406	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES – RETROESCAVADEIRA.
12.	00016408	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES – PA CARREGADEIRA.
13.	0001459	UND	355	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA – CARRO PEQUENO PORTE.
14.	342661-0	UND	189	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES – CARRO PEQUENO PORTE.
15.	342665-3	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES – CARRETA AGRÍCOLA 2 EIXOS.
16.	00024783	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA – CARRETA AGRÍCOLA 2 EIXOS.
17.	00016409	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES TRATOR 4030, TRATOR 7630.
18.	0001864	UND	12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA TRATOR 4030, TRATOR 7630.
19.	0001466	UND	05	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – LAVAGEM AUTOMOTIVA COMPLETA – VEÍCULO TIPO CAMINHONETE.
20.	00014577	UND	143	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULOS LEVE/UTILITÁRIO.
21.	00014578	UND	105	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULOS LEVE/UTILITÁRIO.
22.	0001468	UND	129	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE



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



				ÔNIBUS.
23.	0001455	UND	15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE ÔNIBUS.
24.	0001469	UND	387	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE MICRO ÔNIBUS.
25.	0001456	UND	45	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE MICRO ÔNIBUS.
26.	0001458	UND	55	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE VAN.
27.	0001471	UND	43	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE VAN.
28.	0001449	UND	150	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO (AMBULÂNCIA FURGÃO E AMBULÂNCIA 4X4) – LAVAGEM COMPLETA.
29.	0001474	UND	150	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO (AMBULÂNCIA FURGÃO E AMBULÂNCIA 4X4) – LAVAGEM SIMPLES.
30.	00056202	UND	50	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES AMBULÂNCIA DE PORTE PEQUENO.
31.	0001461	UND	50	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA AMBULÂNCIA DE PORTE PEQUENO.
32.	0001450	UND	18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE CAMINHÃO CARGO TRUCK.
33.	0003006	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA EM MOTONIVELADORA.
34.	0003009	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM COMPLETA EM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.
35.	0001478	UND	18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE CAMINHÃO CARGO – TRUCK.
36.	0001483	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES EM MOTONIVELADORA.



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



37.	0001482	UND	06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS – DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE ESCAVADEIRA HIDRAÚLICA.
-----	---------	-----	----	--

### 2.3 – Do parcelamento do objeto:

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

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

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

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

### 3 – Custo total estimado com a despesa:

**3.1** – O valor tido como parâmetro de preços, foi obtido através da soma da quantidade pretendida de unidades de cada item descrito no subitem 2.2, calculado com base no valor médio parâmetro de preços por item, que por sua vez fora obtido através de: - Pesquisas de preços de Fornecedores de Fls. 46/51, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls.52/66 e Consulta ao Site de Pesquisa do Tribunal de Contas de Mato Grosso Radar de Fls.67/105;

### 3 - Do Julgamento das Propostas:

#### **3.1 - Do Julgamento das Propostas:**

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

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

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



### **3.2 - Da Modalidade de Licitação:**

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

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

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

**3.2.3** - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015<sup>1</sup>, 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 serviços objetos ora licitados sendo serviços 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, *Contratação de Empresa especializada nos serviços de lavagem completa e simples dos veículos leves, pesados e motocicletas*, 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:**

**4.1** - Justifica-se a presente licitação á necessidade da contratação dos serviços acima citados, proporcionando assim maior conservação e durabilidade do veículo, visando atender a demanda da Administração Pública Municipal “Secretarias Municipais e Departamentos vinculados às mesmas”. Uma conservação periódica adequada contribui para preservar o valor do veículo, bem como, minimiza danos a ser causados por corrosão na pintura da carroceria, pois, a melhor proteção do veículo contra as influências ambientais nocivas é a lavagem freqüente. Quanto mais



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



tempo os resíduos de insetos, excrementos de aves, resinas das árvores, barro/lama e ou poeiras das estradas e industriais, manchas de asfalto, partículas de fuligem e outros sedimentos agressivos permanecerem aderidos à superfície do veículo, mais persistente será o seu efeito destruidor.

## **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 – Da Prestação dos serviços:**

### **6.1 – Da Prestação dos serviços:**

6.1.1 – A execução dos Serviços 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.

6.1.2 - Para a execução dos serviços deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- a) Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos.
- b) Plásticos e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação.
- c) Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade.
- d) Limpeza interna do veículo: Sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc.

### **6.2 – Do Prazo e local de execução dos serviços:**

6.2.1 - Os serviços deverão ser executados nas instalações e ou dependências da empresa contratada, de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes, em dias e horários previamente agendados, mediante a apresentação de Autorização de Fornecimento/Prestação de Serviços e ou requisição, constando os tipos de lavagem a serem realizadas, devendo a **CONTRATADA** ainda executar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

6.2.2 - O **CONTRATADO** deverá atestar na Autorização de Fornecimento e ou requisição emitida pela **CONTRATANTE** o dia e hora do recebimento dos veículos.

6.2.3 – As Motocicletas, veículos e ou máquinas serão conduzidos às dependências da **CONTRATADA**, até as 11:00 horas, por motoristas autorizados pelo **CONTRATANTE**, juntamente com a Autorização de Fornecimento e ou requisição constando os tipos de lavagem a serem realizadas.

6.2.4 - O prazo de entrega das motocicletas e ou veículos pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, após a execução dos serviços deverá ocorrer até às 17:00 horas do mesmo dia de entrada dos veículos oficiais no estabelecimento da **CONTRATADA**.

6.3 - As instalações e ou dependências da empresa contratada para com a prestação dos serviços, deverá estar sediada no perímetro urbano do município de Rondolândia-MT, de modo que o





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



deslocamento dos veículos seja de no máximo de 04 (quatro) km, considerando o percurso de ida e volta da sede das Secretarias requisitantes até o local da execução dos serviços;

**6.4** - É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação;

**6.5** - Na execução dos serviços deverão ser observados ainda pelo contratado os seguintes prazos:

**a)** Lavagem Parcial e ou simples de veículos de pequeno porte: até 3h após a entrega do veículo – horário comercial;

**b)** Lavagem completa de Motocicletas e ou veículos de pequeno porte: até 4h após a entrega do veículo – horário comercial;

**c)** Lavagem Parcial e ou simples de veículos de grande porte “ônibus, caminhões, etc”: até 4h após a entrega do veículo – horário comercial;

**d)** Lavagem completa de veículos de grande porte “ônibus, caminhões, etc”: até 6h após a entrega do veículo – horário comercial;

**e)** Lavagem Parcial de máquinas de grande porte “Motoniveladora, escavadeira hidráulica, retro escavadeira, etc”: até 6h após a entrega da máquina – horário comercial;

**6.6** - Na execução dos serviços, faz-se necessário que a Contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam.

**6.7** A Contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

**6.8** – 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”;

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

## **8 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**8.1** – O recebimento dos serviços 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 serviços fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 01 (uma) hora para sanar as irregularidades.

**8.2** - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços da presente licitação.

## **9 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**9.1** – 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;

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



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



**9.3** - 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.

**10 – Condições do pagamento:**

**10.1** – 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;

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

**10.3** - 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;

**10.4** – 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;

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

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

**11 – Fiscal da Ata:**

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

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 - Maria Santília Reco Cruz – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Decreto nº 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 036/GAB/PMR/2021- Sidinei da Silva Pessoa– 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;

### **12 – Das obrigações da Contratante:**

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

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

**12.3** – 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.

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

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

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

**12.7** - 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.

### **13 – Das obrigações da Contratada:**

**13.1** - 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;

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

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

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

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

**13.6** – 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.

**13.7** - 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



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



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;

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

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

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

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

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

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

**13.14** - 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;

**13.15** - 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;

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

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

**13.18**- 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.

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

#### **14 – Disposições Gerais:**

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

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

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

Rondolândia – MT, 28 de Setembro de 2021.

---

Liliane Guedes Santos  
*Secretária da CPL*