



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
GESTÃO 2021/2024

Memorando nº 043/SEMEC/2023

Rondolândia-MT, 25 de janeiro de 2022.

Ao Exmo. Senhor
José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de Processo.

Senhor prefeito,

A par de cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Aquisição itens fracassados no Pregão Eletrônico 001/2023, para o fornecimento de merenda escolar”, para suprir demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Cultura e órgãos vinculados.

Respeitosamente,

SANDRA DE OLIVEIRA LEONEL
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura
Decreto nº 146/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 para **Aquisição itens fracassados no Pregão Eletrônico 001/2023, para o fornecimento de merenda escolar** conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
1.	3694-3	100	PCT	ESPINAFRE - FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, FIRME E INTACTO, ISENTO DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE
2.	157928-2	150	KG	FARINHA DE MANDIOCA , TORRADA, SECA, FINA, SEM ADIÇÃO DE OUTROS INGREDIENTES. ISENTO DE ADITIVOS ALIMENTARES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 1KG DO PRODUTO. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA
3.	00017101	300	PCT	FARINHA TRIGO TRADICIONAL , TIPO 1, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE PAPEL CONTENDO 1 KG. SEM FERMENTO. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA.
4.	132404-7	100	UND	FERMENTO BIOLÓGICO PARA PÃO , EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 125G DO PRODUTO. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
GESTÃO 2021/2024

5.	3739-7	50	KG	KIWI , PRODUTO IN NATURA, UNIDADES DE TAMANHO MÉDIO, FRUTA FIRME, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, SEM MACHUCADOS INTERNOS E EXTERNOS, SEM PERFURAÇÕES, FRUTA LIMPA.
6.	122692-4	500	PCT	LEITE EM PÓ INTEGRAL , PRODUTO OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL. COMPOSTO 100% DE LEITE. SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, SORO E ADITIVOS ALIMENTARES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1 KG - (CÓD.: 2528)
7.	00037879	150	PCT	MASSA TIPO LETRINHAS , COM OVOS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 500G. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA.
8.	127748-0	80	LATA	MILHO VERDE EM CONSERVA - SIMPLES, GRAOS INTEIROS, IMERSO EM LIQUIDO, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, LATA DE 2KG (CÓD.: 314)
9.	00067408	50	UND	MORANGO - IN NATURA , EMBALAGEM C/ 250G FRUTA FISIOLÓGICAMENTE DESENVOLVIDA, BASTANTE FIRME, COM MATURACAO APROPRIADA, INTEIRA, SEM FERIMENTOS, LIVRE DE PRAGAS, DOENCAS E MUNIDA DE CALICE E PEDUNCULO VERDE
10.	61932-9	600	PCT	POLVILHO AZEDO , ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500G. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA.
11.	125856-7	150	KG	QUEIJO FATIADO , TIPO MUSSARELA OU PRATO. PRODUTO FATIADO, SENDO QUE, CADA FATIA DEVERÁ ESTAR SEPARADA POR PLÁSTICOS. CADA FATIA DEVE PESAR EM TORNO DE 20G. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE CONTENDO 1 KG DO PRODUTO. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: DENOMINAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, TABELA NUTRICIONAL, PRAZO DE VALIDADE, PESO, LOTE E FABRICANTE. REGISTRO NO SIM, CISPOA OU SIF. O TRANSPORTE DO PRODUTO PARA ENTREGA DEVERÁ REALIZADO EM VEÍCULO REFRIGERAO OU CAIXA TÉRMICA ASSEGURANDO A TEMPERATURA NO RECEBIMENTO CONFORME PORTARIA 78/2009. PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS NO



				MOMENTO DA ENTREGA.
--	--	--	--	---------------------

3 Identificação Orçamentaria:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2.136 – Manutenção Prog. de Alimentação Escolar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 15001001 - Material de Consumo **(0098)**

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 – Justifica-se a presente licitação pelo fracasso de alguns itens do pregão eletrônico nº. 01/2023, pois os itens são indispensáveis para realizar as preparações de refeições aos alunos. Que visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino do município de Rondolândia, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde àqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias.

7 - Resultados esperados:

7.1. Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, como também o alcance de metas e ou



indicativos, bem como, cumprir com o dever do Município quanto à garantia do fornecimento da alimentação escolar, pois, conforme estabelece o Inciso VII do Art. 208 da Constituição Federal “...Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde...” e o Inciso VII do Art. 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente “...Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente: ...VII - atendimento no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde...”, é dever do ente público “no caso o município de Rondolândia” proporcionar uma alimentação digna aos alunos da rede pública de ensino municipal, haja visto que, a alimentação é primordial no combate a repetência escolar, pois é notório que crianças, com problemas de alimentação, têm afetada a capacidade de aprendizagem. Portanto, espera-se com os produtos objetos ora solicitados termos uma merenda escolar de qualidade em atendimento a demanda existente e à legislação vigente.

8- Do prazo e local da entrega:

8.1 - Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento 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 05 (cinco) dias para a entrega dos materiais

8.2 - Os itens ora solicitados deverão ser entregues em local indicado pela secretaria solicitante.

8.3 - O prazo da licitação, terá sua vigência até 31/12/2023.

9 – Do fornecimento, prazo de entrega e local da entrega:

9.1 – O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será efetuado de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo de acordo com o cronograma de entrega, que deverá ser assinado em conjunto com a nutricionista, a qual deverá se identificar através de seu carimbo e assinatura (Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações), em atendimento às demandas advindas das Escolas Municipais, conforme manda o decreto nº 1.485/GAB/PMR, 26 de setembro de 2018.



9.2 - Decreto nº 1.485/GAB/PMR, 26 de setembro de 2018;

IX.II. DA MERENDA ESCOLAR.

1. A Secretaria de Educação, através de Memorando especificando os itens e a quantidade, solicitará à Secretaria de Administração a emissão da Autorização de Fornecimento – AF.
 - 1.1. As AFs para entrega de merenda escolar deverão ser expedidas semanalmente, e obedecer aos gêneros alimentícios e quantidades, conforme especificações contidas no Cardápio elaborado pela Nutricionista do PNAE, devidamente cadastrada no FNDE.
2. A Secretaria de Administração, após emitir a AF, enviará a mesma à Secretaria requisitante, a qual deverá assiná-la e entregá-la ao Fiscal de Contrato designado.
 - 2.1. O Fiscal de Contrato, de posse da AF, deverá proceder sua entrega ao credor – via e-mail, exigindo e-mail retorno com aviso de “recebido ou ciente” ou diretamente a seu preposto designado, para que seja procedida a entrega (fornecimento).
 - 2.2. Toda autorização de fornecimento-AF, deverá estar acompanhada da resposta via e-mail ou com a assinatura do preposto ou responsável legal nos casos em que for entregue pessoalmente.
3. Ciente da AF, deverá o credor providenciar a entrega dos gêneros alimentícios, conforme requisitado na mesma, diretamente nos seguintes locais:
 - **Escola Municipal Joana Alves de Oliveira (Linha 05, Km 16;**
 - **Escola Municipal Cantinho do Céu (Rua Mathilde Klems, Bairro Primavera, S/N), zona urbana;**
 - **Sede da Secretaria Municipal de Educação, especificamente para a merenda escolar destinada às escolas indígenas.**
 - 3.1. Os locais de entrega devem ser indicados no corpo da via da AF encaminhada ao credor pelo Fiscal de Contrato.
4. É vedada (proibida) a entrega de qualquer material ou produto, diretamente na sede do estabelecimento do credor (entrega balcão) a qualquer servidor, mesmo que pertencente à Secretaria requisitante, sob pena do credor não ter pago o produto entregue nestas condições, por descumprimento dos termos desta normativa.
5. No momento da entrega nos locais acima indicados, o credor deverá, juntamente com os produtos requisitados, apresentar sua via da AF para que a pessoa que receber a mercadoria no local, aponha sua assinatura, com número do CPF, data e hora do recebimento.



5.1. De igual modo, nos locais em que se realizarem as entregas, deverá ser disponibilizado livro do tipo “Protocolo”, onde será anotada o número da AF apresentada e colhida a assinatura, com número do CPF, data e hora do entregador.

6. Recebida a mercadoria, para fins de recebimento provisório, no ato da entrega, o responsável pelo recebimento providenciará a conferência da mesma – item, quantidade, qualidade e prazo de validade.

6.1. Não estando em conformidade, deverá o responsável anotar no verso da AF os itens em desconformidade, sem prejuízo da mesma anotação no livro Protocolo.

6.2. Anotada devidamente a ocorrência, deve a responsável comunicar a Nutricionista, bem como a Secretaria de Educação para as providências cabíveis.

7. Estando em conformidade, o responsável deverá acondicionar a mercadoria entregue em local apropriado, seco e ventilado ou em câmaras frias, freezers ou geladeiras em se tratando de material que necessite refrigeração.

9.3 - Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF);

9.4 - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

9.4.1 - Identificação do produto;

9.4.2 - Embalagem original e intacta;

9.4.3 - Data de fabricação e data de validade;

9.4.4 - Peso líquido;

9.4.5 - Número do Lote;

9.4.6 - Nome do fabricante;

9.4.7 - Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF) quando couber.

9.5 - As entregas deverão ser realizadas em veículos adequados para esta finalidade, principalmente por causa dos congelados e ou resfriados, os veículos deverão ser dotados de cobertura para proteção da carga e, não devem transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.



9.6 - Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

- a) Produtos perecíveis: Quinzenalmente, preferencialmente nas terças-feiras, conforme cronograma prévio enviado pela nutricionista, juntamente com empenho referente a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a qual formulará o pedido via e-mail ou pessoalmente, com no mínimo 03 (três) dias antes da entrega;
- b) Produtos não perecíveis: Mensalmente e/ou Quinzenalmente, preferencialmente nas terças-feiras, conforme cronograma prévio enviado pela nutricionista, juntamente com empenho referente a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a qual formulará o pedido via e-mail ou pessoalmente, com no mínimo 03 (três) dias antes da entrega;
- c) A entrega de pães será conforme necessidade, entregues em dias específicos de acordo com cronograma prévio enviado pela nutricionista da SEMEC.

9.7 - Caso detecte alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito horas) dos alimentos não perecíveis e 24 (vinte e quatro) horas dos alimentos perecíveis, sem prejuízo das sanções previstas.

9.8 - Todas as despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais serão suportados pelo fornecedor/ prestador sem que isso implique em aumento de valores consignados na proposta ofertada.

9.9 - Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículo/recipiente específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos alimentos, principalmente por causa dos congelados e ou resfriados, os veículos deverão ser dotados de cobertura para proteção da carga e, não devem transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

9.10 - As proponentes deverão apresentar cópia do Alvará de Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação, produção, e ou comercialização de gêneros alimentícios.

9.11 – 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”;



9.12 - 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.

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

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

10.1 – Os produtos perecíveis devem ser de 1ª qualidade e na ocasião da entrega deverão apresentar grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas.

10.2 - O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, cabendo a 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 o prazo de 48 horas para itens não perecíveis e 24 horas para itens perecíveis para sanar as irregularidades, conforme mencionados no Item 9.6 A, B e C e Item 9.7.

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

11- Das Obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

11.6 - 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.

11.7 - 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;

11.8 - 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;

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

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

11.11 - 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.

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

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

11.14 - 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;

11.15 - 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;

11.16 - 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;

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



11.18 - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

11.19 - 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.

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

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 produtos 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 – Fiscal de Contratos:

13.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o 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.

13.1.1 - Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021, – Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



14 – Condições do pagamento:

14.1 – 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;

14.2 - 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 13.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

14.3 - 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;

14.4 – 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;

14.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

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

Rondolândia-MT, 25 de janeiro de 2023.

SANDRA DE OLIVEIRA LEONEL
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura
Decreto nº 146/GAB/PMR/2022