



CNPJ. 01.598.970/0001-01

**Memorando n.º 007/2021 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.  
Processo Administrativo n.º 024/2021**

**Senador La Rocque (MA), 08 de Janeiro de 2021.**

**Aos Senhores Secretários (as) Municipais,**

**Objeto:** Abertura de procedimento licitatório para Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque - MA.

Tendo em vista o exercício financeiro de 2021 e das suas necessidades de novas contratações pelo fato do término da vigência dos contratos ou mesmo por terem sido esgotados seus saldos contratuais, solicito aos senhores secretários (as), verificar possibilidade de que seja feito levantamento em planilha orçamentária ou termo de referência para aquisição de Matérias de Limpeza, prazo este até 08 de Janeiro de 2021.

Devo mencionar, por fim, que estas informações possam ser entregues até a data solicitada para o bom andamento dos trabalhos, ensejará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo uma melhoria para as contratações do município.

Atenciosamente,

---

**Gabriel da Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria n.º 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA



CNPJ. 01.598.970/0001-01

**Ofício n.º 007/2021 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

**Senador La Rocque(MA), 08 de Janeiro de 2021.**

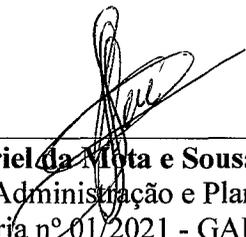
**À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque– MA.**

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque - MA.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para aquisição de Materiais de Limpeza, de para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, e assim suprindo as necessidades desta Secretaria e das Secretarias Municipais subordinadas, conforme termo de referência em anexo.

Respeitosamente,



---

**Gabriel da Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA



CNPJ. 01.598.970/0001-01  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ofício n.º 005/2021 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Senador La Rocque(MA), 08 de Janeiro de 2021.

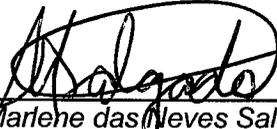
À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque – MA.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Aquisição de Materiais de Limpeza, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria, conforme solicitações em anexo em Termo de Referência.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Marlene das Neves Salgado  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 07/2021  
Senador La Rocque/MA



CNPJ. 01.598.970/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

OFICIO N.º 006/2021 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria de Educação, conforme termo de referência em anexo.

Atenciosamente,

Senador La Rocque (MA), 08 de Janeiro de 2021.

Francisco Fernando da Costa e Silva  
Secretária Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer



CNPJ. 01.598.970/0001-01

**OFICIO N.º 005/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SENADOR LA ROCQUE (MA), 08 DE JANEIRO DE 2021.**

*À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.*

*Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque – MA.*

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referencia em anexo.

Respeitosamente,

  
RAY SOUSA ALVES MIRANDA  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria n° 02/2021

CNPJ. 01.598.970/0001-01

AO  
ILUSTRÍSSIMO SENHOR  
**BARTOLOMEU GOMES ALVES**  
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE (MA)  
NESTA

Senhor Prefeito,

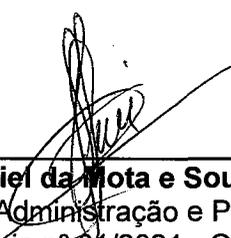
Venho através deste, solicitar a vossa senhoria que autorize a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, as providências necessárias para realização de processo licitatório tendo por objeto a Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, nas condições previstas no Termo de Referência em Anexo.

O referido objeto destina-se a atender a demanda operacional desta Prefeitura Municipal, conforme constante nos autos do processo.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo o termo de referência contendo a estimativa do objeto a ser contratado, para análise e aprovação, conforme preceitua a legislação vigente.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reitero meus mais sinceros votos de apreço.

Senador La Rocque (MA), 08 de Janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Gabriel da Mota e Sousa**

Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA

CNPJ. 01.598.970/0001-01

**TERMO DE REFERENCIA**

**JUSTIFICATIVA:**

1. A contratação se justifica pela necessidade garantir e da continuidade nas atividades do Município, dando uma condição para o bom andamento dos serviços solicitado que se faz necessário para Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque - MA.
2. Os quantitativos dos itens foram estimados pelo responsável da requisitante. Tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da Secretaria de administração do Município de Senador La Rocque/MA.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamenta nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.

2.2. A Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina a licitação na modalidade Pregão. Essa modalidade é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns. O Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta essa modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns.

2.3. Nos termos do artigo 47 e 48, III, da, lei Complementar nº 123/2006, aplicada a reserva de cota de 25% nos itens de natureza divisível, serão reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ou;

2.4. Por se tratar de licitação com participação exclusiva de MEs / EPPs, não haverá a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

**3. OBJETO:**

3.1. Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Consumo, Higiene, Limpeza e Conservação, de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque - MA.

**4. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

PLANILHA DE PREÇOS MATERIAIS DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
1	ÁGUA SANITARIA CX C/ 12 UNID DE 1 LITRO SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO COM TEOR DE CLORO ATIVO	CX	500		
2	ALCOOL EM GEL ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM CAIXA COM 12 UNIDADES DE 500 GRAMAS	CX	300		
3	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	300		

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

4	AVENTAL REFORÇADO E IMPERMEÁVEL EM NAPA 48X72 COM FRENTE ÚNICA E LAÇOS PARA AMARRAR ATRÁS	UND	200		
5	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 16 LITROS CANELADA PEQUENA	UND	50		
6	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 20 LITROS CANELADA MEDIA	UND	50		
7	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 33 LITROS CANELADA GRANDE	UND	50		
8	BALDE DE PLASTICO RESISTENTE COM ALÇA EM ARAMA GALVANIZADO CAPACIDADE 08 LITROS NA COR PRETA.	UND	200		
9	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO COR BRANCA	PAR	200		
10	CESTO DE LIXO TELADO PLASTICO SEM TAMPA 9 LITROS RESISTENTE E DURÁVEL.	UND	100		
11	CESTO P/ LIXO FECHADO GRANDE CAPACIDADE PARA 100 LITROS COM TAMPA	UND	100		
12	COPO DESCARTAVEL EM POLIPROPILENO BRANCO P/ AGUA 180 ML CAIXA COM 25 PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES	CX	200		
13	COPO DESCARTAVEL EM POLIPROPILENO BRANCO P/ CAFÉ 50 ML CAIXA CONTENDO 50 PACOTES COM 100 UNIDADES	CX	100		
14	DESINFETANTE LIQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA, DESINFETA, LIMPA E PERFUMA FRAGRÂNCIA A SER DEFINIDA CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	500		
15	DESODORIZADOR DE AMBIENTES SPRAY 360ML/227G, FRAGRÂNCIA A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	120		
16	DETERGENTE LIQUIDO LAVA-LOUÇA COM PH NEUTRO CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500ML	CX	200		
17	DISPENSER DE PLASTICO PARA COPO DESCARTAVEL DE AGUA 150/200ML	UND	150		
18	ESCOVA OVAL MULTIUSO MADEIRA, ANATÔMICA, COM CERDAS ONDULADAS DE 25MM CAIXA COM 12 UNIDADES	DZ	80		
19	ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE, COR BRANCA CERDAS E CABO EM MATERIAL PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	80		
20	ESPONJA DE AÇO FARDO COM 14 PACOTE CONTENDO 8 UNIDADE EM CADA.	FD	200		
21	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA) FORMATO RETANGULAR CAIXA COM 60 UNIDADES	CX	200		
22	FLANELA 100% ALGODÃO TAMANHO MÉDIO 28X38CM PACOTE COM 12 UNDAES	DZ	150		

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

23	GUARDANAPO DE PAPEL 22X20 FARDO COM 50 PACOTE CONTENDO 72 UNIDADES EM CADA.	FD	200		
24	GUARDANAPO DE PAPEL 33X30 FARDO COM 50 PACOTE CONTENDO 36 UNIDADES EM CADA.	FD	200		
25	INSETICIDA AEROSSOL 300ML SEM CHEIRO CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	220		
26	JARRA PLASTICA COM TAMPA CAPACIDADE PARA 2 LITROS RESISTENTE E DURÁVEL	UND	120		
27	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO DESENGORDURANTE E DESINCRUSTANTE CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 ML	CX	200		
28	LIMPA CERAMICA CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	200		
29	LIMPA VIDROS COMPOSTO DE RECIPIENTE PLASTICO, BORRIFADOR COM GATILHO E EXTENSOR DE 25 CM	UND	300		
30	LIXEIRA DE PLASTICO COM TAMPA CAPACIDADE 27 LITROS RESISTENTE E DURÁVEL	UND	120		
31	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO G	PAR	800		
32	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO M	PAR	800		
33	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO P	PAR	800		
34	PÁ P/ LIXO DE PLASTICO COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 60 CM.	UND	120		
35	PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO 40X65	UND	1200		
36	PANO DE PRATO BRANCO SEM ESTAMPA 100% ALGODÃO MEDINDO 65X38CM	UND	600		
37	PAPEL HIGIENICO BRANCO, MACIO, NEUTRO, PICOTADO 30MX10CM PACOTE COM 4 ROLOS FARDO COM 16 PACOTE.	FD	500		
38	PAPEL TOALHA BRANCO FD C/ 12 PACOTE COM 2 UNIDADES	FD	500		
39	PEDRA SANITARIA CAIXA COM 12 UNIDADE DE 25 GRAMAS	CX	150		
40	PRATO PARA REFEIÇÃO DESCARTÁVEL RASO 21 CM PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	500		
41	PULVERIZADOR PLASTICO 500 ML COM GATILHO	UND	300		
42	RODO DE MADEIRA (GRANDE) 60 CM	UND	240		
43	RODO DE MADEIRA (MEDIO) 40 CM	UND	240		
44	SABÃO EM BARRA CX COM 50 UNIDADES DE 5200 GRAMAS	CX	200		

CNPJ. 01.598.970/0001-01

45	SABÃO EM PÓ SACHE 500 GRAMAS CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	300		
46	SABONETE EM BARRA, EMBALAGEM DE 90 GRAMAS PACOTE COM 12 UNIDADES	DZ	200		
47	SABONETE LIQUIDO CREMOSO PH NEUTRO CONTENDO 5LT	GL	200		
48	DISPENSADOR DE SABOENTE LIQUIDO 800ML DE PLASTICO	UND	150		
49	SACO P/ LIXO 100L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE COM 5 UNIDADES	FD	300		
50	SACO P/ LIXO 15L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES	FD	300		
51	SACO P/ LIXO 30L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE COM 10 UNIDADES	FD	300		
52	SACO P/ LIXO 50L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES	FD	300		
53	SODA CAUSTICA CONCENTRAÇÃO 96-99% PESO LIQUIDO 1 KG.	UND	300		
54	SUPORTE PAPEL TOLHA INTERFOLHA PLASTICA BRANCO	UND	120		
55	TOUCA DESCARTAVEL 100% POLIPROPILENO ATÓXICO E ELÁSTICO CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	300		
56	VASSOURA DE NYLON 30 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	120		
57	VASSOURA DE PALHA TRADICIONAL SEM CABO FARDO COM 50 UNIDADES	FD	120		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Os produtos deverão serem entregues conforme solicitação da Secretaria Municipal de administração no prazo de **03 (três) dias úteis**.

5.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja fornecido de acordo com o solicitado:

5.3. O objeto solicitado deverá ser entregue no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento/serviços ou documento equivalente;

5.4. Fornecer o objeto conforme especificação, modelo e preço;

5.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes as condições firmadas;

5.6. As embalagens e rótulos devem estar íntegros, sem manchas ou outras inadequações e devidamente lacrados. Devem possuir as seguintes informações: lote de fabricação, e descrição em

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

português; tamanho, identificação de marca modelo; quantidade; conteúdo, especificações do produto.

5.7. Os produtos devem ser entregues a embalagem original do fabricante. Não serão aceitos produtos que forem abertos e ré embalados ou acondicionados em embalagem frágil, que não garantam a integridade dos produtos. Se importado, deve conter a etiqueta em português.

5.8. A embalagem devesa informar as condições de armazenagem como: temperatura, limite de empilhamento etc.

5.9. Nota fiscal de venda: além da informação obrigatória previstas em lei, devesa constar na nota fiscal o número e o item da Ordem de Fornecimento.

5.10. Os produtos devem ser entregues na embalagem original do fornecedor. Não serão aceitos produtos que forem abertos e ré embalados ou acondicionados em embalagem frágil, que não garantam a integridade dos produtos.

## **6. FASES DO RECEBIMENTO:**

6.1. O recebimento ocorrerá em três momentos: ato, recebimento provisório e recebimento definitivo;

6.2. O recebimento do produto ocorrera de acordo com a programação de entrega; Será aceito o recebimento de parcelas programadas com ate cinco dias de antecedência, salvo se previamente aprovado;

6.3. Os produtos entregues devesam ser obrigatoriamente da marca e modelo conforme consta na Ordem de Fornecimento/Serviços (OF/S);

6.4. No ato do recebimento serão conferidas as informação especificadas na Nota Fiscal (NF), a Ordem de Fornecimento/Serviço (OF/Si e o produto/serviços entregue. No caso de divergência de qualquer tipo (ex: quantidade, integridade, validade ou embalagem) SERA RECUSADO O RECEBIMENTO parcial (ate 50% da NF) ou total com a devida justificativa no verso da NF, ou será emitida Nota Fiscal de Devolução parcial (DF).

6.5 É responsabilidade do fornecedor, firmar contratos com seus prestadores de serviço de transporte prevendo a espera durante o processo e recebimento/conferência, assim como prever o retorno com o produto devolvido/recusado na mesma ocasião.

6.6. Após esta fase de recebimento, o produto passa a se considerado em recebimento provisório.

6.7. No recebimento provisório a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, terá ate 5 dias consecutivos para conferência e recebimento definitivo. Os volumes serão abertos para verificar se os produtos estão de acordo com a solicitação, OF/S, marca/modelo e quaisquer outras verificações julgar necessárias.

6.8. No caso de divergência relevante o fornecedor será notificado para manifestação e solução no prazo máximo de 2 dias úteis. Passado este prazo estará sujeito a sanções administrativas previstas no Termo de Referência e Edital.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

6.9. As despesas para destinação dos produtos entregues com inadequações (ocorrências) serão de inteira responsabilidade do fornecedor, seja por transporte ou descarte, sem qualquer Ônus a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA.

#### **7. FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a assinatura do Termo de contrato, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que devesse, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. A CONTRATADA se obriga a:

8.1.1. Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, o produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

8.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;

8.1.4. Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Administração;

8.1.6. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.7. Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos/serviços;

8.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/1990).

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. A CONTRATANTE se obriga a:

CNPJ. 01.598.970/0001-01

9.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência,

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. Pagar a Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

9.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

10.1. A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria Municipal de administração, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

10.2. À Secretaria Municipal de administração é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

10.3. A supervisão por parte da Secretária Municipal de administração, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

10.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a FORNECEDORA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

12.2. Advertência.

12.3. Multa.

CNPJ. 01.598.970/0001-01

12.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA, por até 05 (cinco) anos.

### 13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13.2. O atestado deverá ser acompanhado das receiptivas notas fiscais, comprovando o fornecimento.

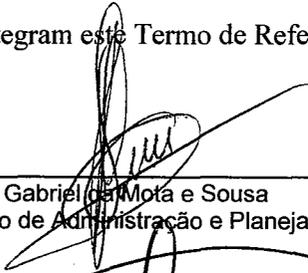
### 14. DAS AMOSTRAS:

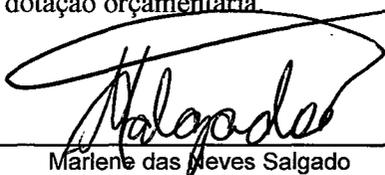
14.1. É facultado a solicitação de amostras á(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ns) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

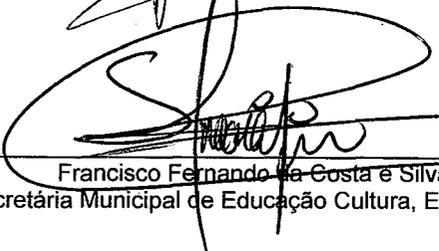
14.2. Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo 2 (dois) dias úteis após a análise.

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

15.1. Integram este Termo de Referência cotação de preços e a dotação orçamentária

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel da Mota e Sousa  
Secretário de Administração e Planejamento

  
\_\_\_\_\_  
Marlene das Neves Salgado  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Fernando da Costa e Silva  
Secretária Municipal de Educação Cultural, Esporte e Lazer

  
\_\_\_\_\_  
Ray Sousa Alves Miranda  
Secretário Municipal de Saúde