



CNPJ. 01.598.970/0001-01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**MEMORANDO N.º 018/2021 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2021**

Senador La Rocque (MA), 16 de Abril de 2021.

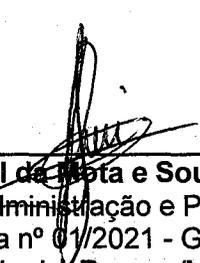
Aos Senhores Secretários (as) Municipais,

Objeto: Abertura de procedimento licitatório para Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades 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 Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA, prazo este até 16 de Abril 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 nº 01/2021 - GAB
Senador La Rocque/MA



CNPJ. 01.598.970/0001-01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ofício n.º 020/2021 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Senador La Rocque(MA), 16 de Abril de 2021.

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

Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque – MA.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades da Secretaria de Administração, e assim suprindo as necessidades desta Secretaria e das Secretarias Municipais subordinadas, conforme termo de referencia 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

OFICIO N.º 019/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria, conforme solicitações em anexo em Termo de Referência.

Senador La Rocque (MA), 16 de Abril de 2021.

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 021/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE
E LAZER**

À sua excelência o senhor,
Bartolomeu Gomes Alves
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

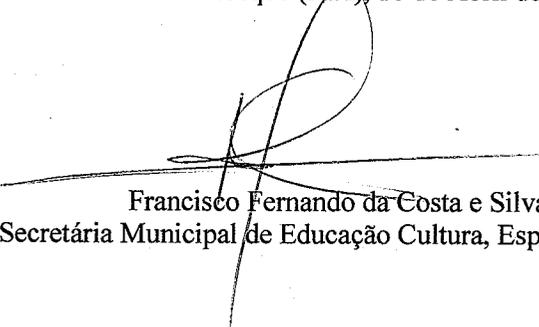
Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente de Escritório, para atender, pertencentes à Secretaria de educação.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente de Escritório, assim suprimindo as necessidades desta, conforme planilha contida no Termo de Referência.

Atenciosamente,

Senador La Rocque (MA), 16 de Abril 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 022/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SENADOR LA ROCQUE (MA), 16 DE ABRIL DE 2021.

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

OBJETO: Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente de Escritório, de interesse da secretaria Municipal de Saúde do Município de Senador La Rocque/MA.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Aquisição de Material de Permanente de Escritório, para atender, á pertencentes á esta Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referencia em anexo.

Respeitosamente,



RAY SOUSA ALVES MIRANDA
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 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,

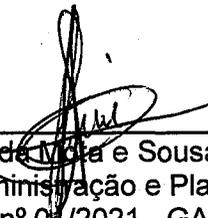
Venho através deste, solicitar a vossa senhoria que autorize a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, as providências necessárias para realização de processo licitatório tendo por objeto Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (Escritório), para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA, 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), 16 de Abril de 2021.



Gabriel de 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 REFERÊNCIA

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 necessária Aquisição de Material de Permanente (escritório), para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.
2. Os quantitativos dos itens foram estimados pelos responsáveis requisitantes. Tais quantitativos foram aprovados e autorizado pela autoridade competente 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 e Decreto Municipal nº 011/2021, 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, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 011/2021.

3. OBJETO:

3.1. Contratação de empresa do ramo pertinente para Aquisição de Material de Permanente (escritório), para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.

4. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

PLANILHA ORÇAMENTARIA DE PREÇOS					
Itens	Descrição do Produto	UND	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO c/ 3 divisórias c/ porta c/ chaves.	UND	30		
2	ARMARIO DE AÇO PARA COZINHA COM 6 PORTAS E 3 GAVETAS. Descrição: Armário de aço com 6 portas e 3 gavetas, branco, ampo de fórmica, pés reguláveis com sapatas metalizadas, puxador em ABS injetado, profundidade aproximada parte superior 30cm, profundidade inferior 50cm, medindo aproximadamente	UND	20		

Avenida Mota e Silva, nº 727 – Centro – Senador La Rocque – MA
CEP. 65.935-000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

	(AxLxP) 194 x 120 x 80 cm.				
3	ARMARIO DE MDF 2 PORTAS 1,98 X 1,18m. Descrição: possui 2 portas de abrir c/ 4 reforços internos tipo omega no sentido horizontal, puxador estampado na própria porta no sentido vertical, com acabamento em PVC possui sistema de cremalheira p/ regulagem da prateleiras a cada 50mm, com 1 prateleira fixa p/ travamento das portas e 3 reguláveis, fechadura cilíndrica c/ chave yale. Tratado pelo processo anti-corrosivo.	UND	25		
4	ARMARIO DE AÇO 5 PORTAS. Descrição mínima: Armário de aço para cozinha em chapa de aço com tratamento de superfície, gavetas produzidas em polipropileno com roldanas deslizante, laterais produzido em baixo relevo, pintura eletrostática, puxadores em ABS de alto impacto e metalizado a vácuo c/ acabamento em verniz ultravioleta, dobradiça de pressão reguláveis, fechos magnéticos c/ tampo preto, medidas aproximadas L x A 105 x 182cm profundidade 28cm e 41cm com 5 portas de bater 4 gavetas e 3 prateleiras.	UND	25		
5	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS. Descrição: Arquivo com 04 gavetas p/ pasta suspensa tamanho oficial, porta etiqueta e puxador estampados nas gavetas, puxadores c/ acabamento em PVC nas cores cristal ou grafite, fechadura cilíndrica tipo yale com travamento simultâneo das gavetas e sistema de deslizamento das gavetas em patins de nylon. confeccionado em chapa de aço nº 16 coluna nº 18 gaveta nº 24 tampo e fundo nº 26 corpo.	UND	30		
6	CADEIRA c/ assento e encosto em plástico vermelho, estrutura tubular em aço.	UND	100		
7	CADEIRA FIXA em polipropileno.	UND	400		
8	CADEIRA LONGARINA 3 lugares em polipropileno.	UND	100		
9	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO executiva sem braço, estofada, base giratória com regulagem de altura.	UND	100		
10	CADEIRA PLÁSTICA na cor branca com braço. Peso máximo recomendado 120kg. Aprovada pelo INMETRO.	UND	400		
11	CADEIRA PLÁSTICA. Descrição mínima: cadeira plástica com braço, capacidade mínima de 120kg, empilhável, cor: amarela, aprovada pelo INMETRO. Garantia 01 ano.	UND	400		

CNPJ. 01.598.970/0001-01

12	CADEIRA PLASTICA. Descrição mínima: cadeira plástica sem braço, capacidade mínima de 140kg, empilhável, cor: branca aprovada pelo INMETRO. Garantia 01 ano.	UND	400		
13	CADEIRA PRESIDENTE c/ encosto e assento estofado c/ apoio para braços, sistema de rodízios. Cor: preta.	UND	20		
14	MESA DE ESCRITÓRIO, Modelo escrivaninha, tampo 15mm, pé de ferro com pintura epoxi, 2 gavetas c/ chave. Medidas: 74cm Alt x 60cm larg. X 120cm comprimento.	UND	50		
15	MESA DE ESCRITÓRIO QUADRADA, 02 gavetas lateralmente e tranca c/ chave.	UND	60		
16	MESA DE ESCRITÓRIO, área de trabalho com conexão, espaço para monitor, teclado, CPU, impressora e gavetas. Cor marfim.	UND	50		
17	MESA PARA COMPUTADOR, c/ espaço para impressora com tamanho mínimo de 1,20m.	UND	60		
18	MESA plástica fica cassino redonda branca, material em polipropileno, capacidade: 04 lugares, aprovada pelo INMETRO.	UND	100		
19	MESA QUADRADA. Descrição mínima: Mesa Plástica empilhável, garantia de 01 ano. Cor: amarela.	UND	100		
20	RACK. Espaço para TV 32", porta CDs, som e DVD.	UND	20		
21	ROUPEIRO EM AÇO C/ 20 COMPART. E FECHADURA TIPO YALE DIMENSÃO 152,5CM X 42CM X 194,5CM	UND	20		
22	PRATELEIRAS EM AÇO, com 6 compartimentos medindo (A x L x P) 2,00m x 0,93m x 0,30m. Pintura Epoxi, Cor Cinza royal.	UND	200		
Valor Total					000.000,00

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

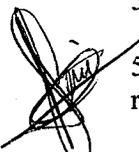
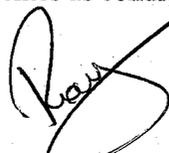
5.1. Os Materiais deverão serem entregues conforme solicitação do Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

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;



 Avenida Mota e Silva, nº 727 – Centro – Senador La Rocque – MA
 CEP. 65.935-000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

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

5.7. Os Materiais devem ser entregues a embalagem original do fabricante. Não serão aceitos Materiais que forem abertos e ré embalados ou acondicionados em embalagem frágil, que não garantam a integridade dos Materiais. 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, deverá constar na nota fiscal o número e o item da Ordem de Fornecimento.

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

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 Materiais entregues deveram 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/S) 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 Materiais 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.

Avenida Mota e Silva, nº 727 – Centro – Senador La Rocque – MA
CEP. 65.935-000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

6.9. As despesas para destinação dos Materiais 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 Materiais/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:

Avenida Mota e Silva, nº 727 - Centro - Senador La Rocque - MA
CEP. 65.935-000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

9.1. A CONTRATANTE se obriga a:

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.

Avenida Mota e Silva, nº 727 – Centro – Senador La Rocque – MA
CEP. 65.935-000

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, Materiais 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:

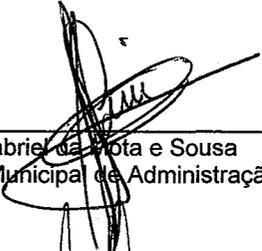
14.1. É facultado a solicitação de amostras á(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ns) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três)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

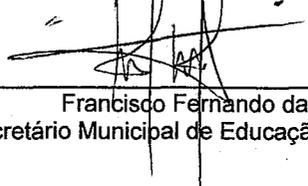
15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

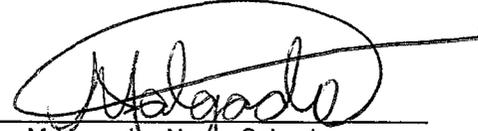
Senador La Rocque – MA, 16 de Abril de 2021.



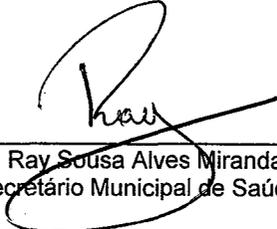
Gabriel da Mota e Sousa
Secretário Municipal de Administração



Francisco Fernando da Costa e Silva
Secretário Municipal de Educação Cul. Esp. e Lazer



Marlene das Neves Salgado
Secretária Municipal de Assistência Social



Ray Sousa Alves Miranda
Secretário Municipal de Saúde