

LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022 SRP

ORGÃO INTERESSADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE/MA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE ENXOVAL DE BEBÊ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA.

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 para Aquisição de Kits de Enxoval de Bebê, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social 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.

Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Senador La Rocque (MA),
20 de Julho 2022.


MARLENE DAS NEVES SALGADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SENADOR LA ROCQUE/MA.



TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

A contratação se justifica pela necessidade de atender a população carente desta municipalidade, mantendo a continuidade da distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade no Município, e além disso a aquisição dos Kits de Enxoval de Bebê para o desenvolvimento das atividades do Município, dando uma condição para o bom andamento dos serviços social da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Senador La Rocque - MA. visando manter o bom estar da população e da continuidade dos serviços que deles necessitam o público alvo, através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por Ata de Registro de Preços, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas no Município, por período de 12 (doze) meses.

1.2. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos do(s) Programa(s) vinculado(s) à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

1.3. Informamos que o quantitativo do objeto requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo.

1.4. É importante destacar que a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque, Estado do Maranhão, vem colocando em prática as compras pela modalidade de pregão eletrônico, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições.

1.5. A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

1.6. A contratação se justifica ainda, tendo em vista que o contrato decorrente da licitação anterior para o mesmo objeto teve seu prazo de validade expirado e, visto isto, não poderemos deixar o Município desassistido deste tipo de material que é de suma importância para atender a demanda operacional desta Administração Pública Municipal.

1.7. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas caracterizas, enquadra-se como bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as caracterizam gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

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;

3. OBJETO:

3.1. **Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para Aquisição de Kits de Enxoval de Bebê, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Senador La Rocque - MA.**

4. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTD
1	UMA BANHEIRA PLASTICA PARA BEBE 20L UM UM KIT DE BOLSA C 02 UNIDADES PARA RECEM NASCIDO UM KIT DE HIGIENE RECEM NASCIDO CONTENDO SABONETE PENTE E ESCOVA PARA CABELO UM KIT MAMADEIRA COM 02 UNIDADES UM PACOTE DE FRALDA DE PANO COM 03 UNIDADES 100% ALGODÃO UM PACOTE DE FRALDA DESCARTAVEL COM 11 UNIDADES UM KIT DE CAMISETA COM 03 UNIDADES 100% ALGODÃO UM KIT DE CALÇA PARA RECEM NASCIDOS COM 03 UNIDADES UMA ROUPA PAGAO UMA SAIDA DE MATERNIDADE COM 05 PEÇAS 100% ALGODÃO UM TALCO PARA RECEM NASCIDO - COTA PRINCIPA.	KIT	375
2	UMA BANHEIRA PLASTICA PARA BEBE 20L UM UM KIT DE BOLSA C 02 UNIDADES PARA RECEM NASCIDO UM KIT DE HIGIENE RECEM NASCIDO CONTENDO SABONETE PENTE E ESCOVA PARA CABELO UM KIT MAMADEIRA COM 02 UNIDADES UM PACOTE DE FRALDA DE PANO COM 03 UNIDADES 100% ALGODÃO UM PACOTE DE FRALDA DESCARTAVEL COM 11 UNIDADES UM KIT DE CAMISETA COM 03 UNIDADES 100% ALGODÃO UM KIT DE CALÇA PARA RECEM NASCIDOS COM 03 UNIDADES UMA ROUPA PAGAO UMA SAIDA DE MATERNIDADE COM 05 PEÇAS 100% ALGODÃO UM TALCO PARA RECEM NASCIDO - COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES	KIT	125

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FASES DO RECEBIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

5.2. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Requisitante serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

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

5.4. 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.

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

5.6. RECEBIMENTO:

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

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

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

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

5.6.5. 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.

5.6.6. Após esta fase de recebimento, o produto passa a ser considerado em recebimento provisório.

5.6.7. No recebimento provisório a Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, terá até 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.

5.6.8. 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.

5.6.9. 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.

5.6.10. A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

6. DAS AMOSTRAS:

6.1. Durante a realização da licitação, a equipe técnica ou servidor competente do quadro de técnicos da Secretaria Requisitante, darão suporte ao(a) Pregoeiro(a).

6.2. Havendo necessidade de esclarecimentos, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA, no endereço: Av. Mota e Silva, s/n, Bairro Centro, Senador La Rocque - MA, no horário das 08h às 12h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação.



6.3. O prazo para a avaliação das amostras será de até 03 (três) dias úteis, a partir do momento do recebimento destas, sendo possível a prorrogação deste prazo por despacho fundamentado do Pregoeiro.

6.4. A previsão de envio de amostras será solicitada exclusivamente aos licitantes parcialmente vencedores dos itens deste Termo de Referência, após sua habilitação, visando identificar se os produtos descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho e qualidade solicitados.

6.5. O procedimento de avaliação das amostras será executado conforme descrito no subitem 6.7 deste termo.

6.6. Caso a licitante apresente para avaliação uma amostra com qualidade superior à ofertada, a proposta deverá ser retificada para o produto apresentado para os testes que passará a ser o válido para o registro na Ata, caso seja aprovado.

6.7 PROCEDIMENTOS DE TESTE DE CONFORMIDADE:

6.7.1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS:

6.7.1.1 O procedimento de avaliação das amostras de que trata o item 6 deste Termo de Referência será conduzido por comissão ou servidor especialmente designado pela Secretaria Requisitante, com a seguinte composição:

- a) 03 (três) integrantes das Secretaria Requisitante; ou
- b) 01 (um) profissional competente, pertencente ou não ao quadro permanente; e
- c) O pregoeiro responsável pelo certame.

6.7.2. ENTREGA DAS AMOSTRAS:

6.7.2.1. Os Produtos solicitados pelo pregoeiro deverão ser entregues para a análise em até 3 (três) dias úteis a contar do dia subsequente à solicitação ou do encerramento da sessão pública.

6.7.2.1.1. O pregoeiro responsável pelo certame conduzirá o processo de conferência dos itens entregues, juntamente com toda a documentação fornecida pela empresa.

6.7.3. ANÁLISE DAS AMOSTRAS:

6.7.3.1. Período de Avaliação

6.7.3.1.1. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a entrega das amostras.

6.7.3.1.2. O período de avaliação poderá se estender por período superior a este mediante a despacho fundamentado do Pregoeiro, por solicitação da Comissão de Avaliação ou servidor competente.

6.7.3.2. Local e Horário

6.7.3.2.1. As análises ocorrerão nas dependências da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA, em local a ser definido pelo Pregoeiro na data marcada para início dos trabalhos.

6.7.3.2.2. A sessão de homologação das amostras será iniciada às 10h da manhã no horário oficial de Brasília e encerrada às 18h.

6.7.3.2.3. Os intervalos para descanso e horário de almoço serão definidos pela Comissão de análise.

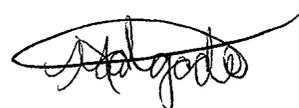
6.7.3.2.3.1. O horário de almoço será de no mínimo 1 hora.

6.7.3.2.3.2. O horário de encerramento poderá ser estendido pela Comissão.

6.7.3.3. Procedimento de Análises:

6.7.3.3.1. As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens / lotes do certame.

6.7.3.3.1.1. As análises ocorrerão da seguinte maneira:



- a) Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se o produto ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório.
- b) Características e Especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos estão de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório.
- c) Teste de qualidade: tem por finalidade verificar se o produto ofertado possui as características mínimas de qualidade solicitadas para cada item do Termo de Referência.
- d) Aceitação de questionamentos: momento em que o público presente poderá formular questionamentos sobre a verificação de comprovação dos itens do instrumento deste Termo de Referência.

6.7.4. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.7.4.1. O relatório final de avaliação será publicado no mural de avisos desta prefeitura municipal bem como no sitio oficial <http://www.senadorlarocque.ma.gov.br/> em horário e local agendados pelo Pregoeiro que conduzirá os trabalhos.

6.7.4.2. Se a amostra for reprovada o pregoeiro adotará medidas para solicitar a apresentação dos segundos colocados na fase de preços para a análise, devendo o procedimento descrito neste item ser cumprido integralmente.

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 numero da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

7.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.1, acima.

7.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

7.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

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:

- 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 Assistência Social, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;



10.2. À Secretaria Municipal de Assistência Social 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 Assistência Social, 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 PENALIDADES:

12.1.1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.1.2. Multas:

12.1.3. **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

12.1.4. **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

12.1.5. **5% (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

12.1.6. **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

12.1.7. **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

12.1.8. **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de 30 (trinta) dias.

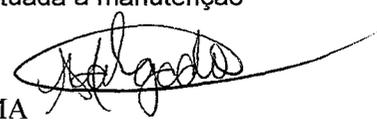
12.3. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

13.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção



do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A autoridade competente para homologar, anular ou revogar a presente licitação.

15.2. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do da ata de Registro de Preço.

15.3. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque – MA, na Avenida Mota e Silva s/nº – CEP: 65935-000 - Centro – Senador La Rocque/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) as 13:00hs (Treze horas).

Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Senador La Rocque
(MA), 20 de Julho 2022.


MARLENE DAS NEVES SALGADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SENADOR LA ROCQUE/MA.