



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e serviços de dedetização para atender as necessidades das Secretarias do Município de Pindaré Mirim - MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. SÃO ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; e
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de atendimento as solicitações das Secretarias do Município de Pindaré-Mirim/MA, no que se refere a serviços de limpeza de fossas sépticas e serviços de dedetização. Justifica-se a necessidade desta contratação objetivando dar continuidade aos trabalhos, suprimindo as carências constantes dos serviços, afim de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins dessas instituições.

3.2. A opção pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois *diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados*. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

3.3. Em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens que se pretende adquirir.

3.4. Em síntese, as vantagens do SRP, são seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- ✓ **Lei Federal nº 8.666/1993**, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- ✓ **Lei Federal nº 10.520/2002**, institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- ✓ **Decreto Federal nº 3.555/2000**, aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- ✓ **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014** que garante às MPE e MEI o direito de participarem no fornecimento de bens e serviços para as Administrações Públicas.
- ✓ **Decreto Federal nº 8.538/2015**, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.



- ✓ **Decreto Federal nº 8.250/2014**, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- ✓ **Decreto Federal nº 9.488/2018**, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- ✓ **IN/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010** e alterações, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- ✓ **IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e 006/2013**, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

5. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descrito de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

6. DOS QUANTITATIVOS

| Item | Descrição | Und | Quantidade | Valor Médio Unitário | Valor Médio Total |
|---------------------------------|---|-----|------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, e combate a formigas e afastamento de morcegos em toda área interna e externa do prédio. | M² | 50.000 | R\$ 42,67 | R\$ 2.133.333,33 |
| 2 | Serviços de desentupimento, esvaziamento, coleta, transporte e destinação final de dejetos provenientes de limpeza de fossa. | M² | 6.000 | R\$ 105,00 | R\$ 630.000,00 |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS | | | | | R\$ 2.763.333,33 |

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente Termo foi determinado com base na média simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor de **R\$ 2.763.333,33 (Dois Milhões, setecentos e sessenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

9. DA SUSTENTABILIDADE

9.1. Contratada como prática de sustentabilidade deverá considerar as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos no art. 6º e



seus incisos da **Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010**, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/SLTI/MPOG;

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu bens /serviços ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

11. CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Em caso de alteração dos serviços contratados (acrescimentos e decréscimos) para uma determinada unidade, o valor a ser cobrado deverá ser o mesmo ofertado na proposta financeira.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado**; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



14.1. 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 licitação 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 à continuidade do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

15.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

15.1.3 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.4 Preencher e enviar a Ordem de Serviço de Bens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

15.1.5. Prestar os serviços pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas,

15.1.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

15.1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o serviço.

15.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.2.1. Prestar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

15.2.2. Manter capacidade mínima de prestação dos serviços para atender as demandas contratadas;

15.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

15.2.4. Preservar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Serviço, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

15.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

15.2.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

15.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

15.2.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

15.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;

15.2.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

15.2.12. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

15.2.13. Substituir os serviços que apresentarem defeitos durante o período de validade, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

15.3. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Prestadores Registrados:

- a) Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;
- b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;
- c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

15.4. A detentora do registro de preços estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o serviço decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

15.5. A detentora do registro de preços estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Secretaria de Administração é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2 São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

a) A CPL poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.8. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

16.9. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.10. É facultado a CPL, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

16.11. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16.13. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

16.14. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

a) Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.15. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.16. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.17. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.18. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.19. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

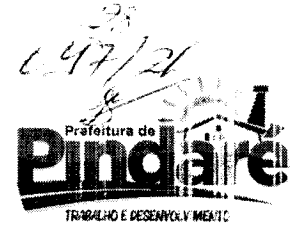
16.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7.º da Lei n.º 10.520, de 2002.

16.21. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens **a), b), c) e d)** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.22. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

16.23. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a CPL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

16.24. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Conforme § 2º, 3º e 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, vejamos:

[...]

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto do art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

[...]

17.2. Para esta aquisição será formalizado Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para o fornecimento, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com este Termo de Referência e seus Apêndices, Edital de licitação e Proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

17.3. O Contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e terá sua vigência por 12 (doze) meses, com eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que autorizada pela administração, conforme disposto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

18. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

18.1. Conforme a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, sobre o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, em cumprimento ao seu Art. 48, estabelece:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



18.2. Não será aplicado o benefício previsto em Lei (cota reservada), para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, pois o mesmo não apresenta vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo no fornecimento do objeto, conforme preceitua o **Inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/06**.

18.3. Dentre os argumentos que justificam a não aplicação prevista em Lei, destaca-se a economia em escala. “Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento dos preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4ª. Edição revista, ampliada e atualizada, p.226, Brasília, 2010).

18.4. Cabe ainda salientar, que a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas que prestam esses serviços, trazendo interesse de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que “lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação”.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DO ÓRGÃO SOLICITANTE

17.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Pindaré-Mirim - MA, 08 de novembro de 2021.

Elaboração/Técnico Responsável:


Chefe do Setor de Compras

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO** o **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.


José Francisco Santos Sousa
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE