



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Cestas Básicas.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO ITEM	
Cestas Básicas	O objeto deste registro de preços refere-se à contratação de empresa especializada em fornecimento de cestas básicas que atenda às demandas de Alto Alegre do Maranhão. O fornecedor será responsável pelo fornecimento de cestas básicas, contendo itens essenciais para a alimentação básica, de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no contrato, com a finalidade de atender às necessidades de assistência social e apoio à população do município.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada para o fornecimento de cestas básicas visa garantir que todas as necessidades alimentícias da população de Alto Alegre do Maranhão sejam atendidas de forma eficaz e contínua. Profissionais com experiência no fornecimento de cestas básicas assegurarão que as especificações técnicas e os requisitos de qualidade sejam cumpridos, minimizando o risco de falhas na entrega ou inadequação dos itens que possam comprometer o atendimento às famílias beneficiadas. Com uma equipe especializada cuidando do fornecimento, distribuição e controle das cestas básicas, a administração municipal pode concentrar seus esforços em outras áreas essenciais, enquanto a empresa contratada garante que os itens alimentícios sejam entregues com excelência. Além disso, a experiência dos profissionais garantirá que as cestas atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança exigidos, contribuindo para a melhoria da eficiência e organização das ações de assistência social no município.

2.2 Embora a contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas represente um custo inicial, essa medida contribui para evitar gastos desnecessários, como a falta de alimentos adequados ou a baixa qualidade das cestas, que poderiam comprometer a

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

distribuição e o atendimento às famílias do município. Ao garantir que as cestas básicas atendam às especificações exigidas, a contratação resultará em maior economia a longo prazo, uma vez que o fornecimento será contínuo e eficiente, sem a necessidade de novas aquisições ou contratações frequentes. O fornecimento de cestas básicas de alta qualidade também contribui para a organização e a eficiência das ações de assistência social, o que pode ter um impacto positivo na melhoria das condições de vida da população e garantir maior capacidade de resposta às necessidades do município

2.3 –DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO, VALORES E DOS ELEMENTOS TÉCNICOS.

2.4.1 – O valor estimado para o período de 24 (vinte e quatro) meses foi obtido com base dos valores de cestas básicas utilizados em contratos anteriores, conforme abaixo:

item	objeto	quantidade
Item 001	Cesta básica tipo 1	4000
Item 002	Cesta basica tipo 2	3000
Item 003	Cesta basica especial	1500
Item 004	Cesta basica natalina	1000
Item 005	Cesta basica tipo 3	1000

2.4.2 – Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

2.5. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

2.5.1 A proposta de formalização de contrato administrativo para o fornecimento de cestas básicas é decorrente da necessidade de atender à demanda de alimentação básica da Prefeitura de Alto Alegre do Maranhão, essencial para as ações de assistência social e apoio à população do município

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

2.6. – FORNECIMENTO DE CESTA BÁSICAS.

TIPO 1	5 KG DE ARROZ TIPO 1; 5 KG DE AÇUCAR CRISTAL; 2 KG DE FEIJÃO; 1 KG DE MACARRÃO TIPO ESPAGUETE; 500 GR DE CAFÉ; 1 KG DE FUBÁ DE MILHO; 1 LATA DE OLEO 900ML; 1 KG DE FARINHA DE MANDIOCA TORRADA; 1 LATA DE EXTRATO DE TOMATE DE 340 GR; 1 TABLETE DE SABÃO EM BARRA C/05 UN DE 200 GR CADA; 1 PCT DE PAPEL HIGIÊNICO C/04 ROLOS DE 30 MT CADA; 1 KG DE LEITE EM PÓ; 1 CX DE BOLACHA DE COCO 2KG; 3 SABONETE DE 90 GR CADA; 1 KG DE SAL REFINADO; 2 PCT DE LÃ DE AÇO C/08 UND DE 60GR CADA; 1KG DE RADURA
TIPO 2	CESTA BÁSICA TIPO 2 CONTENDO: 5 KG DE ARROZ TIPO 1; 5 KG DE AÇUCAR CRISTAL; 2 KG DE FEIJÃO; 1 KG DE MACARRÃO TIPO ESPAGUETE; 500 GR DE CAFÉ; 1 KG DE FUBÁ DE MILHO; 1 LATA DE OLEO 900ML; 1 KG DE FARINHA DE MANDIOCA TORRADA; 1 LATA DE EXTRATO DE TOMATE DE 340 GR; 1 TABLETE DE SABÃO EM BARRA C/05 UN DE 200 GR CADA; 1 PCT DE PAPEL HIGIÊNICO C/04 ROLOS DE 30 MT CADA; 1 KG DE LEITE EM PÓ; 1 CX DE BOLACHA DE COCO 2KG; 3 SABONETE DE 90 GR CADA; 1 KG DE SAL REFINADO; 2 PCT DE LÃ DE AÇO C/08 UND DE 60GR CADA; 1KG DE RADURA.
ESPECIAL	CESTA BÁSICA ESPECIAL DIABETES/CÂNCER/IACTANTES/OUTROS - TAMANHO: GRANDE Feijão preto, 2kg Óleo de soja, 2 und de 900ml Arroz integral, 5kg Adoçante stévia, 2 und de 80ml ou 160ml Farinha de fubá fina, 2kg Farinha de trigo integral, 5kg Cacau em pó, 400gr Café em pó, 500gr Leite em pó, 400 gr Biscoito salgado de gergelim, 800gr Massa com ovos tipo espaguete integral, 2kg Sardinha em óleo, 5 ladas com 125 gr Molho de tomate, 2 und de 300 gr Requeijão 400gr Leite UHT integral - 12 litros Higiene/limpeza: 4 und de sabonete 85 gr 2 und de creme dental - 90 gr Sabão em barra – 400 gr Sabão em pó 1kg

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO

NATALINA	AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS NATALINAS CONTENDO: 02 PCT ARROZ POLIDO, PCT 5 KG; 01AÇUCAR CRISTALIZADO PCT 2K; 02 PCT DE CAFÉ – 500 GR; 02 EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO, EMBALAGEM 300 G; 01 PCT FARINHA DE TRIGO ESPECIAL 1KG; 02 PCT DE FEIJÃO TIPO 1 EMBALAGEM 1KG; 01 PCT FUBA DE MILHO ESPECIAL 500 G, EMBALAGEM 1K; 01 PCT DE LEITE EM PO INTEGRAL, INSTANTANEO, SEM AÇUCAR, EMBALAGEM 400GR; 01 PCT MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, BASE DE FARINHA COM OVOS, EMBALAGEM 500G; 01 FRASCOS DE OLEO COMESTIVEL VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, EMBALAGEM CONTENDO 900ML; 01 PCT DE SAL REFINADO, IODADO, EMBALAGEM DE 1KG, 01 FARINHA DE MANDIOCA DE 1 KILO; 01 LEITE CONDESADO TP, PANETONE 400G, 01 REFRIGERANTE DE 2L, 01 MASSA DE BOLO PRONTA SORTIDAS, BOMBOM GAROTO SORTIDO 250
TIPO 3	04 PACOTES DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL 1KG, 02 GARRAFAS DE ÓLEO DE COZINHA 900 ML, 01 PACOTE DE AÇÚCAR EMBALAGEM 2KG, 04 PACOTES DE ARROZ INTEGRAL 1 KG, 03 PACOTES DE FEIJÃO TIPO 1 - 1 KG, 03 PACOTES DE FARINHA DE MILHO 1KG, 01 POTE DOCE DE FRUTAS 400 GRAMAS, 02 KG CARNE BOVINA MOÍDA DE SEGUNDA, 12 UNIDADES DE LEITE SEM LACTOSE 1L, 03 PACOTES DE MASSA INTEGRAL 500 GRAMAS, 02 KG DE COXA E SOBRECOXA DE FRANGO, 01 UNIDADE DE FERMENTO QUÍMICO EM PÓ 200 GRAMAS, 02 PACOTES DE LENTILHA 500 GRAMAS, 02 KG DE MAÇA FUGI /GALA, 03 KG DE BANANA CATURA, 02 KG DE TOMATE COMUM, 01 PACOTE DE SAL MOÍDO 1 KG, 02 KG DE CENOURA, 02 KG DE CEBOLA BRANCA, 01 UNIDADE DE REPOLHO VERDE/BRANCO, 02 DÚZIAS DE OVOS DE GALINHA (GRANJA), 03 KG DE BATATA INGLESA, 02 KG DE BATATA DOCE ,01 UNIDADE DE CAFÉ SOLÚVEL 400 G.

1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.
- 3** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 4** Comunicar à Contratante qualquer irregularidade identificada durante a prestação de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO

assessoria e fornecer os esclarecimentos solicitados, atendendo de forma imediata às reclamações e demandas.

- 5** Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender às reclamações e solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser contínuo, inclusive nos finais de semana, para garantir o suporte adequado ao processo de licitação.
- 6** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços de assessoria em licitação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 7** Identificar e comunicar à Contratante qualquer irregularidade observada nos processos internos de licitação, fornecendo relatórios e esclarecimentos sempre que solicitado.
- 8** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 9** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços de assessoria em licitação, conforme especificado no presente Termo, no Edital e em seus anexos, utilizando empregados qualificados e com experiência comprovada em processos licitatórios.
- 10** Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 11** Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços de assessoria.
- 12** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 13** Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional em relação às informações confidenciais dos processos de licitação.
- 14** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO

Termo de Referência e no Edital, relativo à licitação, conforme o art. 62 da Lei nº 14.133, incluindo as condições de cadastramento/habilitação.

- 15 A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos à Contratante ou a terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou prepostos durante a execução dos serviços de assessoria.
- 16 Executar os serviços de assessoria conforme a demanda da Contratante, mediante Ordem de Serviço.
- 17 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus à Contratante.
- 18 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer parte dos serviços de assessoria em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 20 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 21 Executar os serviços no prazo determinado.
- 22 Comunicar ao Fiscal do contrato sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil ou possíveis atrasos.
- 23 Para controle interno, assegurar que, durante a vigência do contrato, todos os recursos operacionais sejam entregues, para garantir a eficiência no atendimento das demandas de licitação.
- 24 **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 25 Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços de assessoria em licitação.
- 26 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 27 Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais erros ou inconsistências na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 28 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.
- 29 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

Contratada.

- 30** Encaminhar demandas à Contratada mediante “Ordem de Serviço”, assinada pelo Fiscal Administrativo da Unidade, com especificação dos serviços de assessoria necessários para o acompanhamento do processo licitatório.

31 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 32** Os serviços serão recebidos:

- 33** Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência.

- 34** Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifiquem defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente.

35 DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 1.1** – A proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e ainda conter:

- 1.2** Nome do representante legal da empresa;

- 1.3** Valor total dos serviços;

- 1.4** Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

- 1.5** Apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

- 1.6** Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

- 2** - Endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

- 3** - Validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e- Discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

4 -Esclarecemos que a proposta de preços deverá conter o valor mensal.

4.1 – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

4.2 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.3 – A Contratante se valerá de análise da proposta de preços antes da adjudicação e homologação do objeto ao licitante e, assim, rejeitar aquela cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

4.4 – A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimos após a abertura da Sessão.

4.5 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

4.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5 – DAS PENALIDADES

5.1 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art.155, a Contratada que:

5.2 Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

5.3 Apresentar documentação falsa;

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

- 5.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 5.5 Cometer fraude fiscal;
- 5.6 Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- 5.7 Descumprir os prazos estipulados nos itens 04 e 08 deste Termo de Referência;
- 5.8 Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 5.9 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 5.10 Não mantiver sua proposta dentro do prazo de validade;
- 5.11 Ensejar o retardamento da execução do certame.

6 A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

- 6.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 6.2 Multa:
- 6.3 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 6.4 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias.
- 6.5 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

7 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO

será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

9 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.1 – Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10 – Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

11 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12 Demonstra não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.1 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 14.133, de 2021.

12.2 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

12.4 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.5 As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO**

13 – DA ESTIMATIVA DE VALORES

13.1 - Os valores estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado, tendo como base o valor mensal para a execução do fornecimento de cesta básica.

14 – DO REAJUSTAMENTO

14.1 - Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

14.2 - Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.3 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

14.4 – O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico- financeiro do contrato.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

15.2 Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação deles, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

15.3 – A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO
MARANHÃO

15.4 – A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

15.5 – Os orçamentos devem ser, devidamente analisados pelo Fiscal do Contrato, serão submetidos à aprovação.

15.6 Se o(s) orçamento(s) for(em) aprovado(s), caberá ao Fiscal do Contrato, após ciência, autorizar a execução dos serviços necessários.

15.7 Se o(s) orçamento(s) for(em) retirado(s), caberá ao Fiscal do Contrato manter contato com o Representante da Contratada, com vistas a manter entendimentos de adequação do orçamento aos valores mais vantajosos para a Contratante, levantados no mercado.

15.8 – A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

15.9 – As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

– Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133, com suas posteriores alterações e legislação correlata

Prefeitura Alto Alegre do Maranhão, 20 de janeiro de 2025.