



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 - SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2025**

<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICO, ELÉTRICO E FUNILARIA, EM VEÍCULO LEVES, PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>
----------------	--

**REQUISITANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



MEMORANDO

Excelentíssima Senhora Prefeita

Após diligências internas das Secretaria Municipal de Administração e Finanças, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos objetos que ora se pretende contratar.

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar que autorize ao Setor de Licitação para efetuar os procedimentos necessários para Registro de Preço para eventual contratação de empresa para Prestação de Serviços mecânico, elétrico e funilaria, em veículo leves, pesados e maquinários da frota municipal, para atender as necessidades Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência.

A frota de veículos leves, pesados e maquinários da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA desempenha papel fundamental na execução dos serviços públicos essenciais, como transporte escolar, coleta de resíduos, manutenção de estradas, atendimento à saúde, entre outros. Para garantir a continuidade e a eficiência desses serviços, é imprescindível que os veículos estejam em pleno funcionamento e com a manutenção em dia, evitando paralisações que prejudiquem a população.

Diante da demanda constante por reparos e manutenções corretivas e preventivas, toma-se necessário contratar empresa especializada na prestação de serviços mecânicos, elétricos e de funilaria. A contratação visa assegurar agilidade no atendimento às necessidades da frota, qualidade nos serviços prestados e controle adequado dos custos, além de atender às exigências técnicas e legais para o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos.

A terceirização desses serviços se justifica ainda pela inexistência, no quadro atual da Prefeitura, de estrutura própria com profissionais e equipamentos suficientes para atender toda a demanda da frota municipal. Assim, a contratação de empresa especializada representa uma solução eficiente, econômica e indispensável para garantir a operacionalidade dos veículos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população de Nova Colinas – MA.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Assim sendo, vem-se através deste expediente solicitar vossa autorização e determinação que seja dada início ao processo de contratação pública responsável para o objeto acima descritos, conforme especificação no termo de referência e Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco em anexo.

Respeitosamente,

Nova Colinas – MA, 21 de fevereiro de 2025.

  
**SAMARA FERREIRA COELHO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

  
**GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação.



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

**SAMARA FERREIRA COELHO** - Secretária Municipal de Administração e Finanças  
**GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO** - Secretária Municipal de Assistência Social  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS** - Secretária Municipal de Saúde  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO** - Secretária Municipal de Educação



### Problema Resumido

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICO, ELÉTRICO E FUNILARIA, EM VEÍCULO LEVES, PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta desafios relacionados à manutenção e operação de sua frota de veículos leves e pesados, bem como de maquinários utilizados em serviços essenciais. A relação direta entre a eficácia dos serviços prestados pela Administração Pública e as condições operacionais dos veículos da frota municipal evidencia a urgente necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços mecânicos, elétricos e de funilaria.

Atualmente, a falta de um serviço técnico especializado compromete não apenas a eficiência das operações, mas também a segurança dos servidores que utilizam esses veículos no cumprimento de suas atribuições. Veículos em mau estado de conservação podem resultar em atrasos na entrega de serviços públicos essenciais, gerando insatisfação da população e prejuízos ao erário público. Portanto, é imprescindível garantir a disponibilidade de serviços de manutenção adequados para mitigar esses riscos e preservar a integridade dos ativos públicos.



Além disso, um serviço de manutenção apropriado contribui para a valorização do patrimônio público e a sustentabilidade fiscal, uma vez que previne despesas emergenciais decorrentes de quebras inesperadas e amplia a vida útil dos equipamentos. Assim, a contratação de empresa capacitada para esse fim é uma medida que se alinha aos princípios da boa gestão pública e ao zelo pelo interesse coletivo, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de um estudo técnico prévio que fundamente a contratação de serviços de manutenção para a frota municipal, garantindo que a prestação de serviços públicos seja realizada de maneira contínua e eficiente, atendendo assim às expectativas da sociedade.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente proposta de estudo técnico preliminar visa a definição dos requisitos da contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos, elétricos e de funilaria em veículos leves, pesados e maquinários da frota municipal, com o intuito de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas. Os requisitos aqui especificados foram elaborados com o cuidado de garantir que a solução contratada seja adequada e atenda plenamente à demanda apresentada, promovendo uma seleção de proposta que reflita a melhor relação custo-benefício.

Requisitos da contratação:

1. Capacidade técnica comprovada: A empresa deve apresentar documentação que demonstre experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços mecânicos, elétricos e de funilaria em veículos e maquinários.
2. Equipe técnica qualificada: A empresa deve disponibilizar profissionais habilitados e especializados, com formação pertinente nas áreas de mecânica, elétrica e funilaria, devendo apresentar certificados de formação e/ou registro em conselho profissional.
3. Infraestrutura adequada: A empresa deve possuir instalações adequadas para a execução dos serviços, incluindo oficina mecânica, ferramentas apropriadas e equipamentos de diagnóstico.
4. Garantia dos serviços prestados: A empresa deve oferecer garantia mínima de 6 meses sobre os serviços realizados, abrangendo materiais e mão de obra.
5. Atendimento emergencial: A empresa deverá disponibilizar atendimento emergencial para serviços mecânicos e elétricos fora do horário comercial, garantindo a continuidade do funcionamento da frota.
6. Registro e acompanhamento dos serviços: A contratada deve utilizar sistema informatizado para registro e acompanhamento detalhado dos serviços realizados, permitindo acesso à Prefeitura para consulta e verificações.
7. Procedimentos de qualidade: A empresa deve adotar normas e procedimentos de qualidade reconhecidos, como a ISO 9001, ou similar, na prestação dos serviços, assegurando padrões de excelência.
8. Materiais e peças de reposição: A empresa deve utilizar apenas peças e componentes originais ou homologados pelos fabricantes para os reparos e manutenções realizadas na frota municipal.



9. Responsabilidade ambiental: A empresa deve cumprir a legislação ambiental vigente, apresentando licença ou autorização para a gestão e descarte de resíduos gerados durante os serviços.

10. Seguros e garantias: A empresa deverá apresentar apólice de seguro que cubra eventuais danos aos veículos e maquinários da frota municipal durante a execução dos serviços.

Estes requisitos visam assegurar que a contratação ocorra dentro dos parâmetros necessários para atender às demandas da frota municipal, garantindo qualidade, segurança e eficiência na execução dos serviços.



## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria

Vantagens:

- Expertise técnica: Empresas especializadas possuem mão de obra qualificada e treinada, o que pode resultar em serviços de alta qualidade.
- Eficiência: Possibilidade de rápida execução dos serviços devido ao domínio técnico e experiência na gestão de frota.
- Garantia de peças e serviços: Muitas empresas oferecem garantias nas peças utilizadas e nos serviços prestados, aumentando a confiança na qualidade do serviço.

Desvantagens:

- Custo elevado: Normalmente, empresas especializadas cobram um valor mais alto pelos serviços, o que pode impactar o orçamento municipal.
- Flexibilidade limitada: Contratos com empresas especializadas podem ser menos flexíveis quanto a adições ou alterações de serviços durante a vigência do contrato.

Solução 2: Parceria com oficinas mecânicas locais

Vantagens:

- Custo reduzido: Oficinas locais tendem a oferecer preços mais competitivos, favorecendo o controle de gastos da prefeitura.
- Suporte à economia local: A contratação de oficinas locais potencializa a economia regional, fomentando o desenvolvimento econômico da área.
- Flexibilidade: Geralmente, as oficinas são mais abertas a negociações e ajustes no contrato conforme a demanda.

Desvantagens:

- Variedade de qualidade: A experiência e a capacidade técnica das oficinas podem variar bastante, afetando a qualidade dos serviços prestados.
- Tempo de resposta: Dependendo da carga de trabalho da oficina, o tempo para atender as demandas pode ser maior, causando atrasos.

Solução 3: Formar uma equipe interna de manutenção

Vantagens:



- Controle total: A formação de uma equipe interna permite melhor controle sobre prazos, qualidade e custos dos serviços.
- Adaptabilidade: A equipe pode ser treinada para atender necessidades específicas da frota municipal, garantindo agilidade e resposta imediata.
- Economia a longo prazo: Embora os custos iniciais com contratação e treinamento sejam altos, no longo prazo pode haver redução de gastos com manutenção.

#### Desvantagens:

- Investimento inicial alto: O custo de formação e treinamento de uma equipe técnica pode ser elevado.
- Complexidade de gestão: Gerenciar uma equipe interna exige conhecimentos adicionais em recursos humanos e superfícies administrativas.

#### Análise comparativa:

##### 1. Contratação de empresa especializada

- Custo elevado, mas alta qualidade e eficiência.
- Opção indicada caso se priorize a excelência e não haja restrições orçamentárias.

##### 2. Parceria com oficinas locais

- Custo acessível e bom suporte à comunidade.
- Requer cuidado na seleção das oficinas e gerenciamento da qualidade.

##### 3. Formação de equipe interna

- Alto investimento inicial, mas potencial de economia a longo prazo.
- Necessário avaliar a viabilidade na estrutura administrativa atual da prefeitura.

Considerando todos os aspectos, a escolha da solução deve levar em conta as necessidades específicas da frota municipal, o orçamento disponível, e a disposição da administração municipal para gerenciar contratos externos versus construir uma estrutura interna.



### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução 1, que envolve a contratação de empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria para a frota municipal de veículos leves, pesados e maquinários da Prefeitura Municipal de Nova Colinas, é justificada por diversas razões técnicas e operacionais que ressaltam a eficiência, viabilidade e adequação ao interesse público.

Do ponto de vista técnico, a opção por uma empresa especializada assegura um desempenho superior na execução dos serviços contratados. A especialização proporciona acesso a profissionais habilitados e com experiência prática, o que aumenta a probabilidade de resultados favoráveis nas manutenções e reparos necessários. A compatibilidade com diferentes tipos de veículos e equipamentos da frota municipal também é uma vantagem significativa, pois garante que os serviços sejam realizados de forma correta e adaptada às especificações técnicas exigidas. Além disso, a facilidade de implementação da solução se reflete na capacidade da empresa contratada de iniciar atividades rapidamente, minimizando o tempo em que os veículos ficam fora de operação.

Os benefícios operacionais advindos da escolha dessa solução são evidentes na eficiência dos processos de



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



manutenção, bem como no suporte adequado oferecido pela empresa contratada. É fundamental destacar que uma empresa especializada traz consigo não apenas competência técnica, mas também processos internos otimizados que permitem uma gestão mais eficaz da manutenção preventiva e corretiva da frota. Isso resulta em uma redução significativa de paradas inesperadas e aumentos dos tempos de inatividade dos veículos, fator que impacta diretamente na continuidade dos serviços públicos prestados à população. Adicionalmente, a escalabilidade da solução é outra característica positiva, já que permite à empresa ajustar rapidamente sua capacidade de atendimento conforme o aumento ou diminuição das demandas da frota.

Em termos econômicos, a contratação de uma empresa especializada apresenta um excelente custo-benefício. Os investimentos realizados nas manutenções preventivas e na recuperação de veículo e maquinários tendem a ser compensados pela maior durabilidade dos bens, o que reduz significativamente os custos associados à aquisição de novos veículos e equipamentos. O retorno esperado considerando a diminuição de ocorrências de falhas graves e a consequente redução de despesas com manutenção emergencial é substancial. A gestão eficiente dos recursos financeiros da Prefeitura é um ponto vital para garantir a continuidade dos serviços e a transparência no uso do dinheiro público.

Assim, a escolha por essa solução se destaca como a mais adequada, garantindo a prestação de serviços de qualidade, uma frota municipal em ótimas condições de funcionamento e um manejo responsável dos recursos públicos, beneficiando toda a comunidade atendida.



## QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	MECÂNICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	600	HR
2	MECÂNICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINARIOS	600	HR
3	ELÉTRICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	300	HR
4	ELÉTRICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINÁRIOS	500	HR
5	RETÍFICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	400	HR
6	RETÍFICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINÁRIOS	400	HR
7	FUNILARIA E PINTURA EM GERAL	800	HR
8	ALINHAMENTO	300	UND
9	BALANCEAMENTO EM GERAL	300	UND

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de mercado que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamento da NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

No entanto, em simples consulta a fornecedores locais, constatamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)** o que não necessariamente se refletirá em efetiva despesa, pois trata-se apenas de valor estimado do edital para Registro de preços.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimativa de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.



## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A justificativa para a realização de uma única licitação, com adjudicação em lotes/itens distintos, para a contratação de empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria para a frota da Prefeitura Municipal de Nova Colinas se fundamenta essencialmente nos aspectos técnicos e operacionais da demanda. A divisão dos serviços em lotes permite que diferentes especializações e competências sejam atendidas de maneira mais eficaz, garantindo que cada serviço seja executado por profissionais mais capacitados e experientes nas suas respectivas áreas. Isso aumenta a qualidade do atendimento às necessidades da frota municipal, minimizando o risco de falhas nos serviços prestados.

Além disso, o parcelamento em lotes pode trazer benefícios significativos à execução da solução contratual. Com essa abordagem, a administração pode selecionar empresas que oferecem melhor desempenho em cada área específica, o que pode resultar em uma gestão mais eficiente dos contratos. Essa característica permite um melhor acompanhamento e controle da execução dos serviços, já que cada lote terá seu próprio cronograma e metas específicas. Assim, desafios como atrasos ou insatisfações em um determinado serviço não afetariam os outros serviços contratados, promovendo uma melhoria geral na prestação dos serviços.

Por fim, o parcelamento da contratação pode impactar positivamente o atendimento ao interesse público e à eficiência do processo. Ao possibilitar que várias empresas participem da concorrência, a licitação em lotes promove uma competição saudável, contribuindo para a obtenção de melhores preços e condições contratuais. A diversidade de fornecedores também minimiza a dependência de uma única empresa, aumentando a resiliência do serviço e reduzindo riscos associados à contratação. Portanto, a realização de uma única licitação com adjudicação em lotes é uma estratégia que favorece tanto a eficiência administrativa quanto a qualidade dos serviços oferecidos à população.



## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria para atender a frota municipal de Nova Colinas apresenta resultados esperados que otimizam os recursos disponíveis e garantem economicidade. Primeiramente, a escolha de um prestador de serviços especializado permite um atendimento mais eficiente às necessidades da frota, reduzindo o tempo de inatividade dos veículos. Isso reflete diretamente na capacidade de operação da prefeitura, maximiza a utilização dos veículos e assegura que os serviços públicos sejam realizados de forma contínua e eficaz.

Adicionalmente, ao optar por uma empresa com expertise nas áreas requeridas, há uma expectativa de melhor qualidade nos serviços prestados. Esse fator pode reduzir custos associados a retrabalhos e manutenções corretivas, resultando em uma gestão financeira mais eficiente. O custo-benefício se torna evidente, pois a contratação de profissionais qualificados minimiza os riscos de acidentes e falhas operacionais, que podem custar caro à administração pública.

Em relação ao aproveitamento de recursos humanos, a contratação de uma empresa externa specialist liberará a equipe interna da prefeitura para outras atividades essenciais. Isso significa que os servidores municipais poderão dedicar seu tempo a tarefas que realmente exigem sua atenção e conhecimento, promovendo uma alocação mais eficaz do capital humano disponível.



Os recursos materiais também são melhor utilizados ao contratar uma empresa que já possui as ferramentas e equipamentos necessários para a prestação dos serviços. Essa abordagem elimina a necessidade de investimentos adicionais em maquinário e insumos, caracterizando uma solução financeiramente vantajosa. Além disso, a parceria com uma empresa externa pode trazer condições favoráveis de negociação em relação a peças e componentes, pela compra em maior escala, resultando em economia adicional.

Portanto, a escolha pela contratação de uma empresa especializada não só promove economicidade, mas também otimiza a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros. A adoção dessa solução representa um passo significativo para garantir que a frota municipal opere de forma eficiente, assegurando que os serviços públicos cheguem à população de maneira sustentável e eficaz.



### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a contratação de uma empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria, visando atender à frota municipal da Prefeitura Municipal de Nova Colinas, é fundamental adotar providências que garantam a implementação eficaz da solução escolhida. As seguintes medidas são indicadas:

Primeiramente, realizar um diagnóstico detalhado da frota municipal, que inclua a identificação dos veículos leves, pesados e maquinários existentes, suas condições de uso e manutenção. Essa análise permitirá definir com precisão as demandas específicas para os serviços a serem contratados, além de auxiliar na priorização das intervenções necessárias.

Em seguida, realizar o levantamento de dados sobre a frequência e a natureza dos serviços demandados pela frota. Esse levantamento deve incluir histórico de manutenções anteriores e informações sobre eventuais problemas recorrentes enfrentados pelos veículos e equipamentos, garantindo que a contratação atenda efetivamente às necessidades reais da prefeitura.

A elaboração de termos de referência claros, que contemplem as especificidades técnicas exigidas para cada tipo de serviço (mecânico, elétrico e de funilaria), também é uma providência crucial. Essa documentação deve incluir detalhamentos sobre qualificação técnica da empresa contratada, prazos de atendimento, responsabilidade para emergências e definição de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia da prestação dos serviços.

Além disso, considerar a necessidade de capacitação dos servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato. Uma formação direcionada para o entendimento dos procedimentos técnicos relacionados aos serviços de manutenção de veículos e maquinários é essencial para garantir que os responsáveis possam fiscalizar adequadamente a qualidade das prestações e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Por fim, recomenda-se a realização de um planejamento de contingências financeiras para eventual demanda inesperada por serviços que não estavam previstos inicialmente. Isso deverá contemplar a alocação de recursos suficientes para cobrir essas eventualidades sem comprometer o orçamento destinado à contratação.

Essas providências visam assegurar a adoção das melhores práticas de planejamento e gestão pública, promovendo um uso eficiente dos recursos públicos e garantindo a plena operacionalidade da frota municipal.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes no contexto da solução escolhida, que é a "Contratação de empresa especializada em serviços mecânicos, elétricos e de funilaria", revela que não há necessidades imediatas que demandem contratações adicionais antes da implementação dessa solução. A contratação desta empresa especializada abrange diretamente os serviços necessários à manutenção da frota municipal, que inclui veículos leves, pesados e maquinários.

Considerando o escopo de serviços a ser prestado, a solução escolhida contempla todas as áreas técnicas necessárias para atender as demandas de manutenção da frota. Os serviços mecânicos, elétricos e de funilaria cobrem a maioria das eventualidades que podem surgir na operação dos veículos e máquinas, desde simples manutenções até reparos mais complexos. Portanto, esses serviços são suficientes para garantir a funcionalidade e a segurança dos veículos utilizados pela Prefeitura Municipal.

Não existem contratações interdependentes ou correlacionadas que precisem ser realizadas previamente. As atividades incluem manutenção regular, revisões e eventuais adaptações, que já são contempladas dentro do contrato a ser firmado com a empresa especializada. Assim, pode-se afirmar que a solução proposta é autossuficiente para atender às necessidades atuais da frota municipal, sendo desnecessárias outras contratações paralelas ou relacionadas nesse momento.

Esta avaliação demonstra que, ao focar na contratação da empresa para os serviços abrangidos, o município estará atendendo suas demandas de forma eficaz, sem a necessidade de expor recursos a outras contratações que poderiam eventualmente diluir o foco e a eficiência operacional desejada. Portanto, reforça-se que a escolha da solução isoladamente comporta todos os aspectos técnicos requeridos para a gestão adequada da frota municipal, tornando dispensáveis quaisquer contratações adicionais nesse contexto.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

Na análise dos impactos ambientais associados à contratação de empresa para a prestação de serviços mecânicos, elétricos e de funilaria em veículos leves, pesados e maquinários da frota municipal, foram identificados alguns pontos críticos que merecem atenção. Os principais impactos envolvem a geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de recursos naturais, o uso de produtos químicos nocivos e a emissão de poluentes atmosféricos durante as atividades de manutenção e reparo.

Um dos impactos mais significativos é a geração de resíduos sólidos, que pode incluir peças defeituosas, óleo lubrificante usado e elementos metálicos provenientes das atividades de funilaria. Para mitigar esse impacto, a empresa contratada deve implementar um sistema de gerenciamento de resíduos, que inclua a separação, o armazenamento adequado e a destinação correta desses materiais. A inclusão de práticas de logística reversa é fundamental nesse processo, permitindo que componentes e materiais recicláveis sejam devolvidos ao ciclo produtivo ou destinados a empresas especializadas em reciclagem.

Outro ponto relevante é o consumo de energia durante a execução dos serviços. Para minimizar esse levantamento, a empresa contratada deve adotar soluções de eficiência energética, como a utilização de equipamentos e ferramentas que demandem menor consumo de energia elétrica. Além disso, fomentar a capacitação de profissionais em técnicas



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



que priorizem a sustentabilidade, como a redução do uso de água e a gestão adequada de insumos, contribuirá significativamente para a diminuição desse impacto.

A utilização de produtos químicos, como solventes e tintas, pode gerar poluições do solo e da atmosfera. Portanto, recomenda-se que a empresa escolha materiais com menor toxicidade e que sigam normas de segurança. Implementar técnicas de reaproveitamento de solventes e promover o uso de produtos menos poluentes também são estratégias eficazes.

Por fim, é essencial incentivar a manutenção preventiva dos veículos e máquinas, prolongando sua vida útil e evitando a necessidade de descarte precoce. Essa ação não apenas reduz a pressão sobre os recursos naturais, mas também diminui a quantidade de resíduos gerados. Assim, o planejamento rigoroso das operações de manutenção, aliado às ações propostas na logística reversa e na eficiência energética, ajudará a minimizar os impactos ambientais relacionados aos serviços prestados pela empresa contratada.



## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Nova Colinas – MA, 12 de fevereiro de 2025.

  
**SAMARA FERREIRA COELHO**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS**

Secretária Municipal de Saúde

  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO**

Secretária Municipal de Educação

  
**GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO**

Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



**Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação.



**Equipe de Planejamento**

**SAMARA FERREIRA COELHO** - Secretária Municipal de Administração e Finanças  
**GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO** - Secretária Municipal de Assistência Social  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS** - Secretária Municipal de Saúde  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO** - Secretária Municipal de Educação



**Objeto Detalhado**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICO, ELÉTRICO E FUNILARIA, EM VEÍCULO LEVES, PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

**ESCALA DE PROBABILIDADES**

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias	8



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



	indicam fortemente essa possibilidade	
<b>Muito Alta</b>	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

**ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS**

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
<b>Muito Baixo</b>	<b>Mínimo</b> impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
<b>Baixo</b>	<b>Pequeno</b> impacto nos objetivos (idem)	2
<b>Médio</b>	<b>Moderado</b> impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
<b>Alto</b>	<b>Significativo</b> impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
<b>Muito Alto</b>	<b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

**MATRIZ DE RISCO**

	<b>MUITO ALTO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
<b>IMPACTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
	<b>MÉDIO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>
	<b>BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
	<b>MUITO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
		<b>MUITO BAIXA</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>	<b>MUITO ALTA</b>
	<b>PROBABILIDADE</b>					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

**Risco Alto - Especificação inadequada dos serviços e peças**

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

**Dano**

Contratação de serviços e peças fora das necessidades reais da frota, podendo gerar pagamentos indevidos, manutenção ineficaz e paralisação de veículos essenciais.

**Ações Preventivas**

**Responsável**



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Elaboração detalhada do termo de referência com consulta à equipe técnica da frota.

Padronização de especificações técnicas conforme marcas/modelos existentes.

**Ações de Contingência**

**Responsável**

Revisão emergencial de especificações e possíveis aditivos contratualizados.

Abertura de processo para responsabilização em caso de prejuízos comprovados.

**Risco Médio - Risco de conluio ou direcionamento na fase de seleção do fornecedor**

<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa

**Dano**

Restrição da competitividade, elevação de preços e possível contratação de empresa sem capacidade técnica adequada.

**Ações Preventivas**

**Responsável**

Transparência e publicidade amplas durante o processo licitatório.

Exigência de comprovação de capacidade técnica e análise de atestados de serviços similares.

**Ações de Contingência**

**Responsável**

Anulação do processo licitatório e apuração dos fatos.

Comunicação imediata aos órgãos de controle e Ministério Público.

**Risco Alto - Descumprimento do cronograma ou baixa qualidade nos serviços executados**

<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Muito Alto	Média

**Dano**

Atrasos na liberação da frota, necessidade de retrabalho e possíveis prejuízos à prestação dos serviços públicos municipais.

**Ações Preventivas**

**Responsável**

Acompanhamento técnico frequente, com relatórios sobre prazos e qualidade das execuções.

Previsão de penalidades contratuais objetivas para não conformidade.

**Ações de Contingência**

**Responsável**

Aplicação imediata de penalidades e multas previstas em contrato.

Avaliação de eventual rescisão contratual e nova contratação emergencial.

Nova Colinas – MA, 12 de fevereiro de 2025



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



  
**SAMARA FERREIRA COELHO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

  
**GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



### **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP**

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...)

**§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.**

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante.

Assim, vislumbra-se no presente caso que o município de Nova Colinas - MA é o único órgão contratante do procedimento licitatório em epígrafe, **optando-se assim pela não divulgação da presente IRP**, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando este ente a qualidade de órgão gerenciador.

Nova Colinas - MA, 13 de fevereiro de 2025.

  
SAMARA FERREIRA COELHO

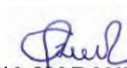
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS

Secretária Municipal de Saúde

  
ROSILDA SILVA RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

  
GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO

Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preço para eventual contratação de empresa para Prestação de Serviços mecânico, elétrico e funilaria, em veículo leves, pesados e maquinários da frota municipal, para atender as necessidades Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	MECÂNICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	600	HR
2	MECÂNICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINARIOS	600	HR
3	ELÉTRICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	300	HR
4	ELÉTRICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINÁRIOS	500	HR
5	RETÍFICA GERAL EM VEÍCULOS LEVES	400	HR
6	RETÍFICA GERAL EM VEÍCULOS PESADOS E MAQUINÁRIOS	400	HR
7	FUNILARIA E PINTURA EM GERAL	800	HR
8	ALINHAMENTO	300	UND
9	BALANCEAMENTO EM GERAL	300	UND

1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (dode) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado, forma do artigo 105, 106, 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Subcontratação**

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

#### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1A proponente deverá prestar os serviços no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 O prazo máximo para entrega, se feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem da ordem de serviços.

5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados aos serviços.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.

5.6 Os serviços serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



### **Fiscalização**

**6.8** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

**6.9** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 018/2024);

**6.10** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 018/2024);

**6.11** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 018/2024);

**6.12** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 018/2024);

**6.13** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 018/2024);

**6.14** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 018/2024).

### **Fiscalização Administrativa**

**6.15** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.16** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.17** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### **Modelos Gestor do Contrato**

**6.18** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.19** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 018/2024).



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA**



**6.20** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.21** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.22** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.23** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 018/2024).

**6.24** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

**7.1** Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3** O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.6** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.7** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA**



**7.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.9** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.10** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.11** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.12** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.13** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.14** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

**7.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.15.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.16** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.16.1** o prazo de validade;

**7.16.2** a data da emissão;

**7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.16.5** o valor a pagar; e

**7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.16.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.16.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



**7.16.9** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.16.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.16.11** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.16.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

**7.17** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.18** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**7.19** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

**7.20** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.21** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.22** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.23** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**8.2** Regime de execução

**8.3** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

**8.4** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas – MA  
CNPJ: 01.608.768/0001-05



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



### Habilitação jurídica

**8.5 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.6 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.7 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.10 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.12 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.15** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.17** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



**8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.21** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.22** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.23** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.24** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.24.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.24.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**8.24.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.24.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.24.4.1** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.25** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.26** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

**8.27** Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



**8.27.1.1** Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades prevista neste edital.

**8.28** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**8.29** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.29.1** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.29.2** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**9.2** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

**9.3** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.3.1** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.3.2** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.3.3** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**9.3.4** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

**10.2** A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



**10.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Nova Colinas – MA, 12 de fevereiro de 2025.

  
**SAMARA FERREIRA COELHO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
**RAQUEL DOS SANTOS CALDAS**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**ROSILDA SILVA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

  
**GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social