



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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

OBJETO:

Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens rodoviárias para o Município de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência.

REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração



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



MEMORANDO

Excelentíssima Senhora Prefeita

Após diligências internas das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social deste Município, 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 Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens rodoviárias para o Município de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens rodoviárias para o Município de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência.

A solicitação de Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens rodoviárias para o Município de Nova Colinas - MA, se justifica na essencialidade da operacionalização de serviços destinados à população, por enfrenta um desafio significativo relacionado à organização e implementação de deslocamentos para seus servidores e cidadãos. Tal situação tem gerado entraves no desempenho das atividades administrativas e no atendimento às demandas da população, fator que compromete a eficiência dos serviços públicos prestados.

A contratação é vital para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A demanda por passagens é necessária para o desenvolvimento de atividades essenciais, como participação em eventos externos ou mesmo no transporte de cidadãos que dependem de serviços públicos. Essa falta de organização e planejamento nos deslocamentos impacta diretamente a capacidade da administração pública em atender às necessidades básicas da comunidade, refletindo em uma prestação de serviços aquém do esperado.

É importante ressaltar que a ineficiência nos deslocamentos não só repercute na morosidade do serviço público, mas também pode resultar na insatisfação dos cidadãos com a gestão municipal. Quando os servidores não conseguem se deslocar de maneira ágil e eficaz, as atividades essenciais, como assistência



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

social, educação e saúde, são prejudicadas, afetando, portanto, o próprio exercício da cidadania e o bem-estar da população.

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

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, 08 de janeiro de 2025


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças



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

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta dificuldades na organização e implementação de deslocamentos eficazes para servidores e cidadãos, o que compromete a realização de atividades essenciais e o atendimento adequado às demandas da população.

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 um desafio significativo relacionado à organização e implementação de deslocamentos para seus servidores e cidadãos. Tal situação tem gerado entraves no desempenho das atividades administrativas e no atendimento às demandas da população, fator que compromete a eficiência dos serviços públicos prestados.

O problema se manifesta claramente na dificuldade de articulação entre os deslocamentos necessários para o desenvolvimento de atividades essenciais, como visitas a locais que demandam fiscalização, participação em eventos externos ou mesmo no transporte de cidadãos que dependem de serviços públicos. Essa falta de organização e planejamento nos deslocamentos impacta diretamente a capacidade da administração pública em atender às necessidades básicas da comunidade, refletindo em uma prestação de serviços aquém do esperado.



É importante ressaltar que a ineficiência nos deslocamentos não só repercute na morosidade do serviço público, mas também pode resultar na insatisfação dos cidadãos com a gestão municipal. Quando os servidores não conseguem se deslocar de maneira ágil e eficaz, as atividades essenciais, como assistência social, educação e saúde, são prejudicadas, afetando, portanto, o próprio exercício da cidadania e o bem-estar da população.

Assim sendo, a necessidade identificada é a de estabelecer uma solução que possibilite a melhoria na logística de deslocamento tanto para servidores públicos quanto para cidadãos. A resolução desse problema é de extrema relevância ao atender diretamente os interesses coletivos, garantindo que os serviços públicos sejam executados com mais eficácia e que as demandas da população sejam atendidas com presteza. Portanto, a criação de sistemas ou processos que facilitem e organizem esses deslocamentos é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade das ações governamentais em benefício da sociedade.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração do estudo técnico preliminar para a contratação de uma solução que atenda às necessidades de deslocamento eficientes da Prefeitura Municipal de Nova Colinas é essencial para garantir a eficácia nas atividades administrativas e no atendimento ao público. A seguir, são apresentados os requisitos que a proposta contratada deverá atender, garantindo assim a seleção da oferta mais vantajosa.

Requisitos:

1. Sistema de Gestão de Transporte: Deve incluir um software que permita o cadastro de veículos, motoristas e usuários, com interface amigável e acessível.
2. Agendamento de Deslocamentos: Funcionalidade que possibilite o agendamento online de solicitações de transporte pelos servidores e cidadãos, com confirmação automática.
3. Controle de Frota: Módulo para monitoramento em tempo real dos veículos, incluindo geolocalização, itinerário e status de uso, permitindo gestão eficiente da frota.
4. Relatórios Gerenciais: Capacidade de geração de relatórios detalhados sobre uso da frota, custos operacionais, e avaliações de desempenho dos serviços prestados.
5. Interface de Comunicação: Canal direto para feedback dos usuários, facilitando a comunicação entre os responsáveis pelo transporte e os usuários, além de promover melhorias na prestação do serviço.
6. Treinamento e Suporte Técnico: Inclusão de treinamento para os usuários do sistema e suporte técnico disponível durante o horário comercial, visando a correta utilização da plataforma.
7. Compatibilidade com Dispositivos Móveis: O sistema deve ser otimizado para acesso em dispositivos móveis, garantindo que servidores e cidadãos possam solicitar transporte de qualquer lugar.
8. Segurança de Dados: Implementação de protocolos de segurança que garantam a proteção das informações pessoais dos usuários e dados operacionais do sistema conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



9. Atendimento às Normas de Acessibilidade: A solução deve atender aos padrões de acessibilidade estabelecidos pela legislação vigente, permitindo acesso igualitário a todos os usuários.

10. Certificações de Qualidade: A empresa contratada deve possuir certificações de qualidade reconhecidas, demonstrando compromisso com a excelência dos serviços prestados.

Esses requisitos visam assegurar que a solução contratada atenda de forma eficaz as necessidades de organização e implementação dos deslocamentos, promovendo melhorias significativas no atendimento à população e na realização das atividades essenciais da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Aplicativo de Mobilidade Urbana

Vantagens:

- Custo: Desenvolvimento e manutenção podem ser realizados com investimento inicial moderado, sendo custo variável conforme a complexidade do sistema.
- Qualidade: A solução digital pode proporcionar informações em tempo real sobre deslocamentos, aumentando a eficiência na gestão de rotas e horários.
- Flexibilidade: Possibilidade de integração com outras plataformas e serviços, como transporte público e itinerários variados.
- Adaptabilidade: Pode ser adaptado para atender necessidades específicas da Prefeitura, incluindo funcionalidades adicionais.
- Suporte: Geralmente, as empresas que desenvolvem aplicativos oferecem suporte técnico, o que facilita a resolução de problemas.
- Tempo de Implementação: Dependendo do escopo, pode levar entre 3 a 6 meses para implementação.

Desvantagens:

- Custo Continuado: Custos contínuos associados à manutenção do software e atualizações frequentes.
- Dependência Tecnológica: Necessidade de infraestrutura tecnológica adequada e acesso à internet, o que pode ser limitante em áreas rurais ou com baixa conectividade.
- Curva de Aprendizado: Servidores e cidadãos podem necessitar de treinamentos para utilizar a nova ferramenta de forma eficaz.

Solução 2: Contratação de Empresa de Transporte Privado

Vantagens:

- Custo: A terceirização pode reduzir custos fixos com manutenção de frota própria.
- Qualidade: Empresas especializadas podem oferecer um serviço de qualidade superior em termos de segurança e conforto.
- Flexibilidade: Possibilidade de ajustar a quantidade de veículos conforme a demanda, mantendo a capacidade de atender picos específicos.
- Suporte: Serviços geralmente incluem suporte ao cliente, facilitando o atendimento às demandas.

Desvantagens:

Paulo
Raquel
Arbore
Arbore



- Dependência: A administração municipal ficaria dependente da empresa contratada, o que pode acarretar riscos em caso de falhas no serviço.
- Custo Variável: Custos podem aumentar significativamente durante períodos de alta demanda ou eventos especiais.
- Controle: Menor controle sobre a qualidade do serviço prestado e dificuldade em implementar mudanças rapidamente.

Solução 3: Implantação de Sistema de Transporte Público Municipal

Vantagens:

- Custo: Embora tenha um alto custo inicial, a longo prazo pode ser mais sustentável financeiramente se bem gerido.
- Qualidade: Pode melhorar a mobilidade de toda a população, proporcionando um serviço abrangente e regularizado.
- Eficiência: Facilita o planejamento urbano e pode contribuir para uma melhor gestão do trânsito.
- Adequação ao Interesse Público: Atende diretamente a necessidade da população de maneira estruturada e planejada.

Desvantagens:

- Tempo de Implementação: Processo complexo que pode levar anos para ser efetivamente implementado.
- Custo Inicial Elevado: Necessidade de investimentos significativos em infraestrutura, aquisição de veículos e contratação de pessoal.
- Rigidez: Dificuldade para adaptar rapidamente o serviço a mudanças repentinas na demanda.

Solução 4: Bicycletária Pública (Sistema de compartilhamento de bicicletas)

Vantagens:

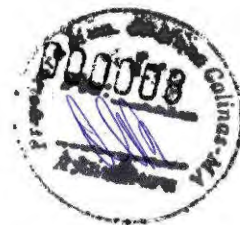
- Custo: Baixo custo de manutenção em relação a veículos motorizados; incentivo a um modal de transporte sustentável.
- Impacto Ambiental: Contribui para a redução das emissões de poluentes e melhora a saúde pública.
- Flexibilidade: Permite múltiplas paradas e é menos afetada por congestionamentos urbanos.

Desvantagens:

- Infraestrutura: Requer a implantação de ciclovias e estações de bicicletas, que demandam investimento inicial significativo.
- Limitação Geográfica: Não atende eficientemente regiões mais longínquas ou terrenos acidentados.
- Aceitação: Pode enfrentar resistência de parte da população que não se sente confortável utilizando bicicletas.

Análise Comparativa:

- Aplicativo de Mobilidade Urbana é eficaz em termos tecnológicos, mas depende da infraestrutura de tecnologia e pode requerer treinamento de usuários. Boa opção para eficiência a médio prazo.
- A contratação de uma empresa de transporte privado oferece flexibilidade e suporte, embora crie dependência e potencial aumento de custos em períodos de alta demanda.
- O sistema de transporte público é a solução mais robusta, adequada para atender grande parte da população no longo prazo, porém exige investimento significativo e planejamento detalhado.



- O sistema de bicicletas públicas é sustentável e tem baixo custo operacional, ideal para mobiliar centros urbanos, mas pode ter limitações geográficas e necessitar de infraestrutura dedicada.

A escolha da solução ideal dependerá das prioridades da Prefeitura em termos de orçamento, rapidez de implementação e abrangência do serviço.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de uma empresa de transporte privado para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas é fundamentada em aspectos técnicos que atendem diretamente à necessidade de otimizar os deslocamentos. Inicialmente, o desempenho dessa solução se destaca pela flexibilidade e adaptabilidade aos horários e rotas demandadas pela administração pública. A possibilidade de programar itinerários de acordo com as exigências dos serviços públicos permite um aumento na eficiência operacional, reduzindo o tempo de espera e melhorando a pontualidade nos compromissos agendados. Além disso, a integração tecnológica das empresas de transporte atualizadas com sistemas de gestão pode facilitar o monitoramento e a avaliação dos deslocamentos, garantindo mais segurança e conforto para os usuários.

Outro ponto significativo é a compatibilidade da solução com os diversos tipos de transporte disponíveis no mercado, como vans, micro-ônibus e carros de passeio, podendo atender tanto ao transporte de servidores quanto dos cidadãos. Essa diversidade possibilita uma resposta adequada às diferentes demandas de transporte, respeitando as limitações orçamentárias da municipalidade. A facilidade de implementação dessa solução é outra vantagem, pois a contratação de serviços externos possibilita um início rápido das operações, sem a necessidade de investimentos pesados em frota própria, infraestrutura ou treinamento de pessoal, que seriam necessários em um modelo de transporte público municipal.

Do ponto de vista operacional, a contratação de uma empresa especializada em transporte privado proporciona benefícios significativos. Antes de sua implementação, a empresa contratada já deve oferecer garantias de manutenção regular dos veículos, o que reduz custos operacionais a longo prazo e assegura a disponibilidade dos meios de transporte. Além disso, a presença de suporte técnico especializado torna o processo geral mais eficiente, minimizando o impacto de eventuais problemas mecânicos ou logísticos com soluções rápidas. A escalabilidade da solução é outro elemento crucial, uma vez que a empresa contratada pode ajustar a oferta de serviço facilmente, ampliando ou restringindo o número de veículos e rotas conforme a variação da demanda.

Em termos econômicos, a solução proposta demonstra uma excepcional relação custo-benefício. A contratação de uma empresa privada elimina a responsabilidade relacionada à aquisição e manutenção de uma frota própria, bem como a administração de infraestrutura associada, permitindo que recursos financeiros sejam redistribuídos em outras áreas prioritárias do município. O retorno esperado sobre o investimento é positivo, uma vez que a melhoria na mobilidade impactará diretamente a eficiência dos serviços prestados pela prefeitura, refletindo em um atendimento mais ágil e eficaz. Com isso, será possível atender com maior qualidade às demandas da população, consolidando a imagem da administração pública como uma entidade comprometida com o bem-estar e a satisfação de seus cidadãos.

Dessa forma, a contratação de uma empresa de transporte privado se apresenta como uma solução viável, eficiente e econômica, adequada aos interesses públicos da Prefeitura Municipal de Nova Colinas. Essa opção

Ribeiro
Paquet



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



garantirá melhores condições de deslocamento para servidores e cidadãos, promovendo a efetividade das ações municipais e, conseqüentemente, a satisfação da população.

☰ **QUANTITATIVOS E VALORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	800
2	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (LEITO)	UNID	200
3	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (LEITO CAMA)	UNID	60
4	Balsas-MA x Imperatriz-MA / Imperatriz-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	400
5	Balsas-MA x Timom-MA / Timom-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	300
6	Balsas-MA x Caxias-MA / Caxias-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	350
7	Nova Colinas x Balsas-MA / Balsas-MA x Nova Colinas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	800

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 ao Site especializado, constatamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá R\$ 520.000,00, 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 estimava 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 realização de uma única licitação com adjudicação em lotes ou itens distintos para a contratação de empresa de transporte privado é justificada pela necessidade de atender às especificidades e demandas variadas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas. Ao abordar o transporte de servidores e cidadãos, diferentes contextos e volumes de

Paulo
Raquel



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



deslocamento devem ser considerados, permitindo que a administração pública contrate soluções adaptadas a cada situação. A fragmentação desse serviço em lotes possibilita selecionar propostas mais vantajosas e especializadas, otimizando as condições oferecidas por empresas que podem, por exemplo, ter experiência em transporte escolar, transporte urbano ou fretamento para eventos específicos.

Os benefícios do parcelamento na contratação se manifestam na possibilidade de adequar a prestação dos serviços às necessidades locais e temporais, aumentando a flexibilidade operacional. Cada lote pode ser escolhido conforme critérios técnicos específicos, o que garante que as particularidades de cada segmento do transporte sejam atendidas de maneira eficaz. Isso não apenas melhora a qualidade do serviço prestado, mas também potencializa a concorrência entre os fornecedores, resultado na obtenção de melhores preços e condições para a administração pública.

Essa abordagem também favorece o atendimento ao interesse público, uma vez que permite à Prefeitura realizar um acompanhamento mais próximo e eficiente dos serviços contratados. A execução parcelada facilita a identificação de eventuais problemas em cada lote, o que contribui para ajustes rápidos e ações corretivas durante a vigência do contrato. Assim, a eficiência da gestão pública é aprimorada, refletindo-se em um melhor atendimento às demandas da população, além de garantir a utilização mais racional dos recursos públicos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa de transporte privado pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas busca solucionar as dificuldades enfrentadas na organização e implementação de deslocamentos, proporcionando um atendimento mais eficiente às demandas da população. Essa medida é esperada para gerar resultados positivos em termos de economicidade e aproveitamento eficaz dos recursos disponíveis.

Em primeiro lugar, a economicidade se manifesta na redução de custos operacionais. A terceirização do transporte permite à prefeitura evitar despesas com a manutenção de veículos próprios, como gastos com combustível, seguro, sucateamento e pessoal habilitado para a condução. Ao contratar uma empresa especializada, a prefeitura poderá obter serviços de transporte sob demanda, garantindo que os pagamentos sejam feitos apenas quando os serviços forem efetivamente utilizados. Além disso, a competição entre prestadoras pode resultar em tarifas mais vantajosas, maximizando o custo-benefício da contratação.

A otimização dos recursos humanos é outro aspecto importante. Com a contratação de uma empresa de transporte privado, a prefeitura libera servidores que estariam dedicados à gestão e operação de veículos para outras atividades essenciais, permitindo foco em áreas prioritárias e melhor aproveitamento do tempo disponível. Assim, os funcionários poderão concentrar esforços na execução de suas funções principais, melhorando a produtividade e a qualidade no atendimento ao público.

Em relação aos recursos materiais, evitar a necessidade de adquirir e manter uma frota própria significa que a administração pública não precisará arcar com desapropriações, gastos em infraestrutura para estacionamento ou mesmo com eventuais depreciações. A utilização de uma frota alocada e controlada por uma empresa contratada representa também uma eficiência no uso de recursos financeiros, já que a responsabilidade pela manutenção dos veículos ficará a cargo do prestador de serviços, aliviando a prefeitura de responsabilidades adicionais.

Dessa forma, com a contratação de uma empresa de transporte privado, a Prefeitura Municipal de Nova Colinas poderá resolver suas dificuldades logísticas, assegurando economicidade e um uso mais eficaz de seus recursos



humanos, materiais e financeiros. Essa solução apresenta-se como uma alternativa viável e vantajosa, alinhando-se às necessidades impostas pelo serviço público e às expectativas da população atendida.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida, "Contratação de Empresa de Transporte Privado", pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas, é imperativo considerar uma série de providências específicas que garantam a adequação e eficiência do serviço proposto. Inicialmente, deve-se realizar um mapeamento detalhado das rotas e horários mais demandados para os deslocamentos de servidores e cidadãos. Essa análise proporcionará uma compreensão clara das necessidades de transporte e permitirá à administração contratualizar adequadamente a quantidade de veículos e a frequência necessária, evitando superlotação ou ociosidade.

Além disso, recomenda-se a elaboração de um modelo de contrato que inclua cláusulas específicas sobre a qualidade do serviço prestado, como padrões de segurança, conforto e pontualidade, além de penalidades em caso de descumprimento. Esses indicadores são essenciais para assegurar que a empresa contratada cumpra com eficácia as exigências da administração pública.

Outra providência relevante é a definição de um planejamento de fiscalização que contemple a periodicidade de monitoramento dos serviços prestados. É importante instituir um sistema de avaliação contínua, que pode incluir feedbacks periódicos dos usuários, permitindo ajustes e correções no percurso do contrato. Esse acompanhamento deve ser realizado por técnicos capacitados, e se necessário, uma capacitação específica em gestão de contratos de transporte deve ser ministrada, pois questões como segurança, regulamentação de tráfego e atendimento ao usuário exigem conhecimentos aprofundados.

Adicionalmente, a Administração deve prever a contratação, se pertinente, de um consultor especializado em logística de transporte para auxiliar na otimização dos roteiros e na adequação dos serviços às reais demandas da população. Este profissional pode contribuir para a identificação de ineficiências e propor soluções que maximizem a utilização dos recursos públicos disponíveis, alinhando os serviços contratados com os melhores padrões de eficiência.

Por fim, promover parcerias com órgãos locais de mobilidade pode facilitar a integração dos serviços de transporte, ampliando a cobertura e aumentando a eficiência geral dos deslocamentos. Assim, essas medidas buscam não apenas atender às necessidades atuais, mas também aumentar a capacidade de resposta da Prefeitura diante de futuras demandas relacionadas ao transporte público local, ajustando-se continuamente às necessidades da comunidade.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das necessidades de contratações correlatas e interdependentes para a solução de "Contratação de Empresa de Transporte Privado" revela que não existem contratações adicionais necessárias antes da implementação dessa solução. A justificativa se dá pela autonomia operacional da contratação de transporte privado, que pode ser executada sem a necessidade prévia de ajustes ou serviços complementares.



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



Embora a eficácia do transporte contratado possa ser influenciada por fatores como a manutenção de veículos, adequações nas rotas ou infraestrutura de embarque e desembarque, esses aspectos podem ser geridos diretamente pela empresa prestadora de serviço de transporte. Assim, não há a obrigatoriedade de contratações paralelas que impeçam ou retardem a efetivação dos serviços de transporte previstos.

Além disso, qualquer eventual necessidade de manutenção de veículos ou ajustes operacionais deve ser responsabilidade da empresa contratada, que deverá atender aos requisitos estabelecidos no contrato firmado com a Prefeitura. Dessa forma, a administração pública poderá realizar a contratação do serviço de transporte privado independentemente de outras contratações correlatas.

Nesse sentido, a solução de transporte privado é autossuficiente em relação à sua implementação e operação, tornando desnecessárias novas contratações antes da sua efetivação. A priorização da resolução do problema enfrentado pela prefeitura pode, portanto, seguir adiante sem dependências que possam atrasar o atendimento às demandas da população.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa de transporte privado pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas apresenta uma série de impactos ambientais que precisam ser identificados e mitigados. Primeiramente, um dos principais impactos associados ao transporte é a emissão de poluentes atmosféricos provenientes da queima de combustíveis fósseis, que afeta a qualidade do ar e contribui para problemas de saúde pública. Para mitigar esse impacto, é essencial priorizar o uso de veículos que utilizem combustível mais limpo, como GNV (gás natural veicular) ou biocombustíveis. Além disso, a recomendação para incorporar veículos elétricos ou híbridos na frota pode reduzir significativamente as emissões de carbono e melhorar a eficiência energética.

Outro impacto relevante é o consumo excessivo de recursos naturais, como combustíveis e energia elétrica. A implementação de rotas otimizadas, com uso de tecnologias de geolocalização e sistemas inteligentes de transporte, pode promover um menor gasto de combustíveis e energia, garantindo deslocamentos mais rápidos e eficientes. É importante que a empresa contratada adote práticas de manutenção preventiva em sua frota, visando garantir que os veículos estejam sempre em condições ideais de operação, reduzindo assim o consumo de energia e evitando desperdícios.

Adicionalmente, a geração de resíduos sólidos, especialmente óleo de motor e peças de veículos, é uma preocupação ambiental pertinente. Medidas de logística reversa podem ser aplicadas para garantir o descarte adequado desses materiais, promovendo a reciclagem de componentes e evitando contaminações. A empresa contratada deve apresentar um plano de gestão de resíduos que inclua parcerias com empresas especializadas na reciclagem de pneus, baterias e outros componentes automotivos, facilitando o processo de descarte adequado.

Por fim, é crucial desenvolver campanhas de conscientização entre os servidores e cidadãos a respeito do uso responsável dos serviços de transporte. Isso inclui a promoção de caronas solidárias e o incentivo ao uso de meios de transporte alternativos, como bicicletas e caminhadas, sempre que possível. Essas ações não apenas reduzem a demanda por transporte motorizado, mas também colaboram para a melhoria da qualidade de vida na cidade.

Em suma, a identificação de impactos ambientais e suas medidas mitigadoras são fundamentais para garantir que a solução de transporte escolhida atenda não só às necessidades logísticas da prefeitura e da população, mas também promova a sustentabilidade e a eficiência no uso de recursos.



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



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, 07 de janeiro de 2025


SAMARA FERREIRA COELHO

Secretária Municipal de Administração e Finanças



GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO

Secretária Municipal de Assistência Social


ROSILDA SILVA RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde



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
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



Objeto Detalhado

Contratação de Fornecedor de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)

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	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

Raquel
Raquel



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



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

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

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
IMPACTO		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
		PROBABILIDADE				

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 Técnica Inadequada

Etapa Planejamento	Impacto Alto	Probabilidade Alta
------------------------------	------------------------	------------------------------

Dano

Adquirir GLP de qualidade inferior.

Ações Preventivas

Realizar pesquisa de mercado para especificações adequadas.

Consultar especialistas para validar as especificações técnicas.

Ações de Contingência

Revisar as especificações e fazer ajustes para futuras aquisições.

Negociar com o fornecedor para ajustamentos conforme necessidade.

Responsável

Responsável

Paulo
Raquel



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



Risco Médio - Concorrência Limitada

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Média

Dano

Dificuldade em obter preços competitivos.

Ações Preventivas

Ampliar a divulgação do edital para alcançar mais fornecedores.
Facilitar o cumprimento dos critérios de qualificação sem comprometer a qualidade.

Responsável

Eliezer Lima Batista
Eliezer Lima Batista

Ações de Contingência

Reavaliar e possivelmente reabrir o processo para mais concorrentes.
Estabelecer negociações pós-licitação para melhorias nos termos.

Responsável

Eliezer Lima Batista
Eliezer Lima Batista

Risco Alto - Problemas de Cumprimento do Contrato

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Atrasos e interrupções no fornecimento de GLP.

Ações Preventivas

Estabelecer cláusulas contratuais claras e penalidades.
Monitorar regularmente o cumprimento do contrato.

Responsável

Samara Ferreira Coelho
Samara Ferreira Coelho

Ações de Contingência

Buscar fornecedores alternativos em caso de falhas críticas.
Aplicar multas e penalidades conforme estipulado no contrato.

Responsável

Eliezer Lima Batista
Samara Ferreira Coelho

Nova Colinas - MA, 07 de janeiro de 2025


SAMARA FERREIRA COELHO

Secretária Municipal de Administração e Finanças


GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens rodoviárias para o Município de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ITINERÁRIO	UNID	QTD
1	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	800
2	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (LEITO)	UNID	200
3	Balsas-MA x São Luís-MA / São Luís-MA x Balsas-MA (LEITO CAMA)	UNID	60
4	Balsas-MA x Imperatriz-MA / Imperatriz-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	400
5	Balsas-MA x Timom-MA / Timom-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	300
6	Balsas-MA x Caxias-MA / Caxias-MA x Balsas-MA (CONVENCIONAL)	UNID	350
7	Nova Colinas x Balsas-MA / Balsas-MA x Nova Colinas- MA (CONVENCIONAL)	UNID	800

1.1 Os fornecimentos 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.



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



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

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

5.1 A proponente deverá fornecer o produto no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente;

5.2 Os fornecimentos 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 fornecimento.

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

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

5.6 Os fornecimentos 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.



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



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 conterá 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.

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 anotar 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



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



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 ultrapassem a sua competência. (Decreto Municipal nº 018/2024).

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 fornecimentos 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 O fornecimento poderá 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 fornecimento 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.



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



- 7.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou do 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)
- 7.8** Os fornecimentos 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.



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



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.

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



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



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 MAIOR DESCONTO.

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:

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



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



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;

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).



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



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.

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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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.

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, 07 de janeiro de 2025


SAMARA FERREIRA COELHO

Secretária Municipal de Administração e Finanças


GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde



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 Feira Nova do Maranhão - 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, 08 de janeiro de 2025



SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças