

PREGÃO ELETRÔNICO

08/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

OBJETO

Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 778.560,10 (setecentos e setenta e oito mil quinhentos e sessenta reais e dez centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/04/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS.....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025
Processo Administrativo nº 110325026/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.
- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro,

que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8. DOS RECURSOS**
- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 9.1.5. fraudar a licitação;
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua

motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.
- 11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
 - 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
 - 11.12.5. ANEXO V – Declaração de Compromissos Assumidos com a iniciativa privada e a Administração Pública

Paraibano/MA, 26 de março de 2025

Milton Pereira de Sousa
Secretário Municipal de Administração Geral
Portaria nº 3001.0610-0002/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Mecânica Geral	HORA	3100	R\$ 129,18	R\$ 400.458,00
2	Elétrica Geral	HORA	260	R\$ 140,56	R\$ 36.545,60
3	Serviços de Lanternagem e Pintura	HORA	1600	R\$ 142,75	R\$ 228.400,00
4	Retífica Geral	HORA	250	R\$ 137,06	R\$ 34.265,00
5	Alinhamento	Serv	500	R\$ 86,08	R\$ 43.040,00
6	Balanceamento em Geral	Serv	450	R\$ 79,67	R\$ 35.851,50
TOTAL					R\$ 778.560,10

VEÍCULOS:

ADMIN – OBRAS				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
1	CAMINHONETE	S 10 LT	2013	CHEVROLET
2	PASSEIO	SPIN MT	2014/2015	CHEVROLET
3	MOTONIVELADORA	120K	--	CATEPILLAR
4	MOTONIVELADORA	GR1803BR	2017	XCMG
5	PA CARREGADEIRA	W130	--	NEW HOLLAND
6	TRATOR	TT4030	--	NEW HOLLAND
7	CAMINHÃO	PIPA ATRON 2729	2013	MERCEDES
SAÚDE				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
8	CAMINHONETE	S10 LT	2012/2012	CHEVROLET
9	PASSEIO	MASTER NIKS	2018/2019	RENAULT
10	MOTO	CG 125 TITAN	2000/2001	HONDA
11	MOTO	CG 125 TITAN	2000/2001	HONDA
12	MOTO	YBR 125 K	2005/2006	YAMAHA
13	MOTO	CG 125 FAN	2007/2007	HONDA
EDUCAÇÃO				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
14	ÔNIBUS ESCOLAR	OF 113	1986	MERCEDES-BENS
15	MOTO	CG 125 TITAN	2002	HONDA
16	ÔNIBUS ESCOLAR	VOLARE	2008/2009	MARCOPOLO
17	ÔNIBUS ESCOLAR	VOLARE	2008/2009	MARCOPOLO
18	ÔNIBUS ESCOLAR	INDUSCAR	2010/2011	VOLKSWAGEN
19	ÔNIBUS ESCOLAR	ORE	2011/2012	VOLKSWAGEN
20	ÔNIBUS ESCOLAR	ORE	2014	VOLKSWAGEN
21	ÔNIBUS ESCOLAR	CITY CLASS	2013/2014	IVECO
ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
22	FORD KA	SE 1.0	2015	FORD

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar a prestação contínua e ininterrupta de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Essa iniciativa é essencial para garantir o adequado funcionamento das operações administrativas e operacionais, assegurando a eficiência dos serviços públicos e a disponibilidade dos veículos e equipamentos utilizados para transporte, fiscalização e demais atividades institucionais, conforme normas, procedimentos e especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A prestação desses serviços é indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das operações administrativas e dos serviços essenciais prestados pelo município. Caracterizado por sua natureza contínua, o serviço de manutenção representa uma necessidade permanente da Administração Pública, uma vez que a frota municipal precisa estar sempre em condições de uso, evitando paralisações que possam comprometer a oferta de serviços à população.

2.3. O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, considerando a necessidade de precisão na estimativa dos quantitativos envolvidos e a variação dos serviços demandados entre as diferentes secretarias.

2.4. Este objeto de contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual do Município. A necessidade emergiu da ampliação da demanda e do aumento das intervenções de manutenção na frota municipal, que não foram totalmente atendidas pelos contratos vigentes. Dessa forma, torna-se essencial realizar um novo processo licitatório para garantir a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando o pleno funcionamento da frota e a prestação eficiente dos serviços públicos às secretarias do Município de Paraibano/MA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para o Registro de Preços abrange a garantia da prestação contínua e confiável de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Além disso, a solução prevê atendimento emergencial para situações inesperadas que possam comprometer a disponibilidade dos veículos e equipamentos utilizados na execução das atividades municipais.

3.2. Dada a diversidade de necessidades das secretarias, que envolvem diferentes tipos de veículos e equipamentos com especificidades técnicas distintas, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e a execução dos serviços de manutenção, permitindo um planejamento mais detalhado e específico para cada tipo de necessidade, seja preventiva ou corretiva. A estratégia de prestação será estruturada para atender essa abordagem segmentada, garantindo a eficiência e a adequação dos serviços às exigências operacionais de cada secretaria.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos incluem:

4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos utilizados pelas secretarias municipais.

4.1.2. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de execução contínua e confiável, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor automotivo e de manutenção de equipamentos.

4.1.3. Ao final de cada período de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando os serviços de manutenção realizados, intervenções emergenciais efetuadas e quaisquer outras ações relevantes no contexto operacional das secretarias.

4.1.4. A organização e execução dos serviços de manutenção devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes operacionais do Município de Paraibano/MA.

4.1.5. A contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.

4.1.6. No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de prestação de serviços que contemple as projeções de manutenção preventiva e corretiva, estratégias para otimizar a disponibilidade dos veículos e equipamentos, bem como garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

4.1.7. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade urgente de serviços de manutenção, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato, priorizando a rápida solução dos problemas para evitar prejuízos às operações municipais.

4.1.8. Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas de renome, onde tenha prestado serviços similares aos especificados.

4.1.9. O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4.1.10. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado à prestação dos serviços e a descrição detalhada dos serviços executados.

4.2. A prestação desses serviços deve ser contínua, garantindo a disponibilidade constante da frota de veículos e equipamentos para as operações das secretarias.

4.3. Não será permitida a subcontratação total dos serviços de manutenção como objeto principal do contrato para as operações das secretarias.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos será realizada de forma contínua e sistemática, garantindo atendimento regular a todas as secretarias do Município de Paraibano/MA. Para isso, será estabelecido um cronograma de execução alinhado às necessidades operacionais de cada secretaria.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os serviços prestados atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos. Isso incluirá inspeções regulares das manutenções realizadas e avaliação do desempenho dos veículos e equipamentos após os serviços executados.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que os serviços de manutenção sejam realizados de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções nas operações das secretarias municipais. Serão levadas em consideração a localização dos veículos e equipamentos, bem como a disponibilidade de peças e insumos necessários para cada tipo de manutenção.

5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações críticas que possam comprometer a disponibilidade dos veículos e equipamentos, priorizando atendimentos urgentes e garantindo a continuidade dos serviços municipais.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre os serviços prestados, incluindo a lista de manutenções realizadas, intervenções emergenciais, reposições de peças e qualquer incidente relevante. A administração municipal realizará um acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato e a eficiência dos serviços prestados.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e as secretarias municipais para garantir que todas as solicitações de manutenção sejam prontamente registradas, priorizadas e atendidas conforme a necessidade operacional.

5.7. A execução dos serviços será realizada conforme as necessidades operacionais de cada secretaria do Município de Paraibano/MA, conforme detalhado no Termo de Referência e seus anexos.

5.8. A empresa contratada deverá atender imediatamente às ordens de serviço emitidas, garantindo a disponibilidade oportuna dos veículos e equipamentos para as secretarias, evitando paralisações que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

5.9. Os veículos e equipamentos submetidos à manutenção deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, de acordo com as especificações técnicas exigidas. A contratada será responsável por realizar ajustes ou substituições de peças, conforme necessário, respeitando os prazos de até 48 horas para emergências e até 72 horas para manutenções programadas.

5.10. Em caso de falhas na qualidade dos serviços ou qualquer problema operacional, a contratada deverá providenciar prontamente a correção ou substituição necessária, garantindo a continuidade das atividades administrativas, com prazo máximo de resolução de 24 horas após a notificação.

5.11. Será estabelecido um plano de resposta a emergências para garantir a pronta resposta a situações imprevistas que possam comprometer a operacionalidade dos veículos e equipamentos, definindo os procedimentos a serem adotados e os prazos de resposta para cada tipo de ocorrência.

5.12. A empresa contratada será responsável por fornecer relatórios periódicos sobre os serviços executados, incluindo dados sobre os volumes atendidos, histórico de manutenção, reposição de peças e qualquer ocorrência relevante. O acompanhamento será realizado pela administração municipal para garantir a transparência e a conformidade com os termos do contrato.

5.13. Serão estabelecidos canais de comunicação diretos entre a empresa contratada e a administração das secretarias, permitindo que todas as questões operacionais relacionadas aos serviços de manutenção sejam prontamente solucionadas, garantindo eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para o Registro de Preços para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, destinado a atender às demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de prestação de serviços de manutenção, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. Quaisquer alterações ou circunstâncias que impactem a execução do contrato deverão ser formalizadas por meio de apostila contratual.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município (representando as secretarias municipais) e a empresa contratada para os serviços de manutenção deverão ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas será permitido para facilitar a comunicação, desde que devidamente registradas para controle e transparência na gestão do contrato.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa contratada para reuniões ou discussões urgentes relacionadas à execução do contrato e ao cumprimento das obrigações contratuais, garantindo alinhamento entre as partes e a eficácia na prestação dos serviços.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante (representando as secretarias municipais) poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa contratada. Nesta reunião, será apresentado um plano

detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para a execução eficiente dos serviços, plano de ações complementares da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis em caso de descumprimento..

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, indicando no instrumento contratual os poderes e deveres atribuídos 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 deverá designar outro profissional para o exercício da atividade, garantindo a adequada comunicação e supervisão da execução dos serviços.

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 será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, registrando formalmente todas as etapas da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso incluirá ordens de serviço, registro de ocorrências, alterações contratuais e eventuais prorrogações. Além disso, deverá elaborar relatórios para avaliar a necessidade de adequações contratuais, garantindo que a prestação dos serviços atenda plenamente às finalidades da administração pública.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros feitos pelos fiscais do contrato sobre todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como as medidas adotadas para resolução de problemas. Caso alguma situação ultrapasse sua competência, deverá reportá-la à autoridade superior para as providências cabíveis.

6.18. O gestor do contrato deverá monitorar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, garantindo a conformidade necessária para o empenho de despesas e pagamento. Caso identifique problemas que impactem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, deverá anotá-los no relatório de riscos eventuais e propor soluções.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Esse documento deverá conter informações sobre o desempenho da empresa na execução contratual, baseado em indicadores objetivos e mensuráveis, bem como eventuais penalidades aplicadas. O registro desse documento deverá integrar o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. Caso necessário, o gestor do contrato deverá tomar providências para a formalização de um processo administrativo de responsabilização, com o objetivo de aplicação de sanções à empresa contratada. Esse processo será conduzido pela comissão responsável, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo setor competente para essa atividade.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar um relatório final contendo informações detalhadas sobre o cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação. Além disso, deverá sugerir condutas e aprimoramentos para futuras contratações, buscando sempre a melhoria da gestão pública.

6.22. O gestor do contrato deverá encaminhar toda a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, garantindo que os valores sejam dimensionados com base na fiscalização e gestão do contrato, conforme os termos pactuados.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, a Contratada deverá apresentar um relatório detalhado dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados na frota de veículos e equipamentos, por meio de uma planilha que demonstre as quantidades atendidas, os tipos de serviços executados e os locais onde as manutenções foram realizadas.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando a execução prevista no Cronograma Físico-Financeiro estiver completada em sua totalidade.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, junto com o relatório de execução, os documentos comprobatórios da procedência e qualidade das peças, componentes e insumos utilizados nos serviços de manutenção, assegurando conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

7.4. O recebimento dos serviços será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação da Contratada, acompanhada das evidências da execução dos serviços conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos serviços, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório dos serviços sob os aspectos técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução, incluindo a análise da qualidade dos serviços realizados, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado como concluído com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.4.7. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados aos serviços identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a prestação dos serviços.

7.4.10. A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato de prestação de serviços, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da qualidade dos serviços prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à Contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, baseado nos relatórios e documentações apresentados.

7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em caso de controvérsia relacionada à execução dos serviços, especialmente no que se refere à qualidade e disponibilidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pela Contratada, de quaisquer inconsistências identificadas na execução dos serviços ou nos documentos de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança das peças e componentes utilizados, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato, conforme os termos acordados.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelos serviços de manutenção contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) validade da prestação do serviço;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa dos serviços realizados, o processo será suspenso até que a contratada regularize a situação. O prazo para liquidação será reiniciado após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura dos serviços realizados deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou pela documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para a prestação dos serviços;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, bem como possíveis ocorrências impeditivas, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade da contratada na prestação dos serviços, ela será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência da contratada, especialmente se houver pagamentos pendentes, para que sejam tomadas as ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato de prestação dos serviços, garantindo à contratada o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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

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 por Item.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.1. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.2. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.3. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.4. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.5. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. 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 nº 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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](#);

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes 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 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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) iguais ou superiores a 1 (um);

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; e

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.30. 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).

8.31. 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

8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. 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.

8.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento 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 pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas, devendo ainda vir acompanhado do respectivo contrato.

8.35. Comprovação, por meio de declaração com relação de contratos firmados, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

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

8.36.2. 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 **R\$ 778.560,10 (setecentos e setenta e oito mil quinhentos e sessenta reais e dez centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO
120 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

12 361 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%
855 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.540.00 260.000 FUNDEB EDUCACAO

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
248 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
738 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL

313 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral
061 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Proprios do Municipio

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

Paraibano/MA, 27 de janeiro de 2025

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0005/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 3001.0101-0004/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. Informações

Processo Administrativo nº 110325026/2024

Objeto: Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA.

2. Necessidade

2.1. Descrição da Necessidade

Foi identificada a necessidade de realizar um contrato de Registro de Preços destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, visando atender às demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Essa necessidade decorre da importância de manter em pleno funcionamento os veículos e equipamentos essenciais para a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais, tais como transporte de equipes, serviços emergenciais, ações fiscalizatórias e demais atividades necessárias à prestação adequada dos serviços públicos.

O objetivo principal desse Registro de Preços é assegurar que todas as secretarias municipais, incluindo, mas não se limitando a, Saúde, Educação, Assistência Social, Administração, Finanças, Cultura, Obras, Agricultura e Meio Ambiente, tenham acesso contínuo e imediato aos serviços de manutenção necessários, prevenindo falhas inesperadas e garantindo a segurança, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços oferecidos à população. Este processo visa, ainda, promover uma gestão eficiente e econômica da manutenção da frota, otimizando recursos públicos e garantindo a confiabilidade dos equipamentos utilizados no atendimento às necessidades da população.

2.2. Área Requisitante

As áreas requisitantes para os serviços de manutenção preventiva e corretiva para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA são:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Educação
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Saúde
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Administração Geral

2.3. Requisitos da Contratação

2.3.1. Qualificação Técnica: A empresa fornecedora deverá comprovar experiência sólida e específica na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em frotas de veículos e equipamentos, demonstrando capacidade técnica para atender com eficiência às demandas diversificadas das secretarias municipais, como Saúde, Educação, Assistência Social, Administração, Obras, Agricultura, Meio Ambiente, entre outras.

2.3.2. Disponibilidade de Serviços: A empresa deverá garantir disponibilidade contínua dos serviços de manutenção, com capacidade de resposta imediata para situações emergenciais, mantendo profissionais qualificados e estrutura adequada para assegurar atendimento regular e eficiente às demandas municipais.

2.3.3. Conformidade com Normas Técnicas: Todos os serviços prestados deverão seguir rigorosamente as normas técnicas e padrões de segurança vigentes, assegurando eficácia, segurança operacional e durabilidade dos veículos e equipamentos submetidos à manutenção.

2.3.4. Infraestrutura de Suporte: A empresa deverá dispor de infraestrutura física, ferramental adequado e equipe técnica especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com qualidade, desde a identificação inicial das necessidades até a entrega final dos veículos e equipamentos em plenas condições operacionais.

2.3.5. Eficiência Econômica: A proposta apresentada pela empresa deverá ser economicamente vantajosa, com preços competitivos que demonstrem o uso racional dos recursos públicos, assegurando a sustentabilidade financeira da contratação e o atendimento das necessidades econômicas e administrativas do município.

2.3.6. Capacidade de Atendimento Emergencial: A empresa deverá comprovar capacidade técnica e operacional para atender rapidamente demandas emergenciais, garantindo às secretarias municipais o acesso imediato e eficaz aos serviços de manutenção necessários em situações críticas.

2.3.7. Conformidade Legal e Normativa: A empresa deverá cumprir integralmente todas as exigências legais e regulamentações específicas relacionadas à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos, incluindo a apresentação de licenças, autorizações e certificações técnicas exigidas pelos órgãos competentes para realização das atividades contratadas.

3. Solução

3.1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado para o Registro de Preços destinado à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos focou na análise das soluções disponíveis no mercado, atendendo às necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Este levantamento considerou:

3.1.1. Análise de Contratações Similares: Foram examinadas contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos, com o objetivo de identificar as melhores práticas, metodologias eficazes e tecnologias disponíveis. Este processo incluiu a análise detalhada de termos de referência, especificações técnicas e resultados de licitações semelhantes, assegurando uma compreensão abrangente das opções adequadas às necessidades operacionais das secretarias municipais.

3.1.2. Avaliação de Tendências de Mercado e Conformidade: Investigamos as tendências atuais de mercado em serviços de manutenção automotiva e de equipamentos, com foco em soluções que garantam segurança operacional, conformidade técnica e eficiência econômica, promovendo uma gestão responsável dos recursos públicos.

3.1.3. Consultas a Fornecedores e Especialistas no Setor: Realizamos consultas junto a fornecedores e especialistas do setor de manutenção automotiva e de equipamentos, visando obter insights sobre práticas recomendadas, custos estimados e soluções técnicas eficazes alinhadas às necessidades específicas das secretarias municipais.

3.1.4. Justificativa Técnica e Econômica: Avaliamos tecnicamente e economicamente cada opção identificada, considerando sua viabilidade operacional e os benefícios econômicos, especialmente no contexto das necessidades administrativas e operacionais relacionadas à manutenção da frota municipal e seus equipamentos.

3.1.5. Compatibilidade com o Pregão Eletrônico: As soluções identificadas foram avaliadas quanto à sua adequação ao formato de pregão eletrônico, verificando critérios como clareza das especificações técnicas e condições que garantam ampla concorrência no contexto da prestação dos serviços de manutenção.

3.2. Solução

A solução escolhida para o Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA é a contratação de uma empresa especializada que ofereça serviços completos, incluindo:

3.2.1. Prestação de Serviços Contínua e Confiável: A prestação regular e confiável dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, garantindo que não haja interrupções nas atividades operacionais e administrativas das secretarias municipais. Isso inclui a disponibilidade de infraestrutura adequada e equipe técnica especializada para atender prontamente às demandas emergenciais e programadas, assegurando a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.2.2. Qualidade e Conformidade: A empresa contratada deverá garantir a alta qualidade dos serviços prestados, assegurando que todas as manutenções sejam realizadas conforme as normas técnicas vigentes, com utilização de peças e componentes compatíveis e devidamente certificados. Além disso, a empresa deverá comprovar experiência no setor e adotar procedimentos que garantam segurança e eficiência na execução dos serviços.

3.2.3. Logística e Execução Eficientes: A solução requer a implementação de processos logísticos eficientes para garantir a manutenção e devolução dos veículos e equipamentos nos prazos estipulados, minimizando impactos nas operações das secretarias municipais. A empresa deverá demonstrar capacidade de atendimento ágil, flexível e eficiente, adaptando-se às variações de demanda e garantindo que os serviços sejam executados dentro das especificações e cronogramas estabelecidos.

3.2.4. Práticas de Sustentabilidade e Responsabilidade: A empresa deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis na execução dos serviços, incluindo o descarte adequado de resíduos gerados durante os procedimentos de manutenção, conforme normativas ambientais aplicáveis. Além disso, deverá atuar com foco na sustentabilidade, priorizando soluções que reduzam impactos ambientais e promovam o uso eficiente dos recursos públicos.

3.2.5. Justificativa Técnica e Econômica: Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência operacional, garantindo um serviço contínuo e confiável de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal. A contratação por Registro de Preços permite maior controle sobre os gastos públicos, otimizando recursos e garantindo a disponibilidade dos veículos e equipamentos para atender às necessidades das secretarias municipais.

A solução escolhida será detalhadamente descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico, com todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões de serviço esperados. Isso incluirá critérios claros para a seleção do prestador de serviços, garantindo que as demandas do Município de Paraibano/MA sejam atendidas de forma eficaz, segura e sustentável.

3.3. Estimativa de quantidade

A estimativa das quantidades para o Registro de Preços de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA foi baseada em uma análise detalhada do histórico de manutenções realizadas nos órgãos públicos e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera:

3.3.1. Análise do Consumo Anterior: Foi realizada uma revisão dos registros de manutenção da frota municipal, considerando a frequência e os tipos de serviços executados, bem como as condições gerais dos veículos e equipamentos. Essa análise permitiu identificar padrões de uso e necessidades recorrentes de manutenção, garantindo maior precisão na estimativa dos serviços a serem contratados.

3.3.2. Crescimento e Expansão dos Serviços Públicos: Considerou-se o crescimento previsto das demandas administrativas e operacionais das secretarias, bem como a possível ampliação da frota municipal. O aumento no uso diário de veículos e equipamentos utilizados pode impactar diretamente a necessidade de serviços de manutenção ao longo do período do contrato.

3.3.3. Interdependência com Outros Serviços: Avaliou-se a relação desta contratação com as atividades desempenhadas pelas secretarias municipais, identificando sinergias e oportunidades para otimizar a gestão da frota, garantindo que os serviços de manutenção atendam adequadamente às operações diárias e emergenciais.

3.3.4. Projeção de Necessidades Futuras: Com base nas tendências atuais e no crescimento esperado das demandas de transporte e uso de equipamentos, projetou-se a necessidade futura de manutenções preventivas e corretivas, assegurando que a quantidade estimada seja suficiente para atender às demandas durante a vigência do contrato.

3.3.5. Memórias de Cálculo: As quantidades estimadas são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, que serão anexadas a este documento, fornecendo a fundamentação para os serviços de manutenção previstos e garantindo que a administração municipal disponha de informações objetivas e bem fundamentadas para a tomada de decisão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ADMIN.	ASSIST.	SAÚDE	EDUC.
1	Mecânica Geral	HORA	700	400	1000	1000
2	Elétrica Geral	HORA	100	50	50	60
3	Serviços de Lanternagem e Pintura	HORA	500	300	500	300
4	Retifica Geral	HORA	100	50	50	50
5	Alinhamento	Serv	100	50	200	150
6	Balanceamento em Geral	Serv	100	50	150	150

VEÍCULOS:

ADMIN – OBRAS				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
1	CAMINHONETE	S 10 LT	2013	CHEVROLET
2	PASSEIO	SPIN MT	2014/2015	CHEVROLET
3	MOTONIVELADORA	120K	--	CATEPILLAR
4	MOTONIVELADORA	GR1803BR	2017	XCMG
5	PA CARREGADEIRA	W130	--	NEW HOLLAND
6	TRATOR	TT4030	--	NEW HOLLAND
7	CAMINHAO	PIPA ATRON 2729	2013	MERCEDES
SAÚDE				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
8	CAMINHONETE	S10 LT	2012/2012	CHEVROLET
9	PASSEIO	MASTER NIKS	2018/2019	RENAULT
10	MOTO	CG 125 TITAN	2000/2001	HONDA
11	MOTO	CG 125 TITAN	2000/2001	HONDA
12	MOTO	YBR 125 K	2005/2006	YAMAHA
13	MOTO	CG 125 FAN	2007/2007	HONDA
EDUCAÇÃO				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
14	ÔNIBUS ESCOLAR	OF 113	1986	MERCEDES-BENS
15	MOTO	CG 125 TITAN	2002	HONDA
16	ÔNIBUS ESCOLAR	VOLARE	2008/2009	MARCOPOLO
17	ÔNIBUS ESCOLAR	VOLARE	2008/2009	MARCOPOLO
18	ÔNIBUS ESCOLAR	INDUSCAR	2010/2011	VOLKSWAGEN
19	ÔNIBUS ESCOLAR	ORE	2011/2012	VOLKSWAGEN
20	ÔNIBUS ESCOLAR	ORE	2014	VOLKSWAGEN
21	ÔNIBUS ESCOLAR	CITY CLASS	2013/2014	IVECO
ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Nº	DESCRIÇÃO	MODELO	ANO	MARCA
22	FORD KA	SE 1.0	2015	FORD

3.4. Estimativa de valor

A estimativa do valor para o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, destinada a atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, foi elaborada com base em uma análise detalhada do mercado e em preços referenciais, é de R\$ 778.560,10 (setecentos e setenta e oito mil quinhentos e sessenta reais e dez centavos). Esta estimativa, realizada conforme os parâmetros da IN 65/2021, considera:

3.4.1. Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços: Foi utilizada a plataforma Banco de Preços para realizar uma pesquisa abrangente dos valores praticados no mercado de manutenção de veículos e equipamentos. Essa ferramenta forneceu dados atualizados e detalhados sobre os custos desses serviços, permitindo uma estimativa precisa e alinhada com as condições atuais do mercado e as necessidades operacionais das secretarias municipais.

3.4.2. Memórias de Cálculo: As estimativas de preço são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, considerando o histórico de manutenção da frota municipal, a projeção do crescimento da demanda e a variação de preços no setor. Essas memórias de cálculo estarão disponíveis em anexo, resguardando a confidencialidade até a conclusão do processo licitatório.

3.4.3. Viabilidade Econômica: A estimativa leva em conta a viabilidade econômica da contratação, garantindo que os custos previstos estejam alinhados com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência no uso dos recursos públicos, considerando as necessidades operacionais do município.

3.4.4. Comparação com Contratações Anteriores: Foram analisadas contratações anteriores de serviços de manutenção preventiva e corretiva para avaliar a evolução dos preços e as condições do mercado, assegurando que a estimativa esteja em conformidade com os valores praticados atualmente e com as exigências operacionais das secretarias.

3.4.5. Orçamento Estimativo Final: A presente estimativa servirá como base para a elaboração do orçamento estimativo final, que será detalhado no Termo de Referência ou no Projeto Básico do Registro de Preços para os serviços essenciais de manutenção da frota municipal, garantindo um planejamento adequado às necessidades administrativas das secretarias do município.

3.5. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A decisão de parcelar ou não o Registro de Preços para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, destinado a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, baseia-se na natureza divisível desses serviços e na intenção de promover ampla participação de fornecedores. Considerando que diferentes empresas podem oferecer serviços especializados para determinados tipos de veículos ou equipamentos, o parcelamento pode fomentar maior competitividade e possibilitar melhores condições de contratação para a administração municipal.

O parcelamento permite que empresas especializadas em categorias específicas de manutenção participem da licitação, aumentando a concorrência e possibilitando uma melhor relação custo-benefício para o município. Além disso, essa estratégia favorece a participação de micro e pequenas empresas, alinhando-se aos princípios da Lei Complementar nº 123/2006.

Entretanto, foi analisado que, em alguns casos, a não divisão pode ser mais vantajosa para garantir eficiência logística, padronização dos serviços prestados e melhor compatibilidade técnica entre os procedimentos de manutenção e os veículos/equipamentos atendidos. Assim, quando necessário, alguns lotes poderão ser agrupados para evitar fragmentação excessiva da contratação, assegurando maior eficiência operacional e controle administrativo.

3.6. Contratações Correlatas

No contexto atual do Município de Paraibano/MA, não existem contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Registro de Preços de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos. Essa ausência de contratos similares vigentes representa uma vantagem para o planejamento e execução da nova contratação, pois elimina possíveis interferências, sobreposições ou dificuldades operacionais entre diferentes fornecedores.

Essa condição favorece uma abordagem mais estruturada e eficiente na contratação, permitindo que a administração municipal direcione seus esforços para a definição das melhores práticas e soluções para atender às necessidades das secretarias municipais. Com isso, o processo licitatório poderá ser conduzido de forma objetiva, garantindo a plena operacionalidade da frota e assegurando a prestação contínua dos serviços públicos essenciais à população.

3.7. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

Embora o Município de Paraibano/MA ainda não tenha formalizado um Plano Anual de Contratações (PAC), a futura contratação para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos foi planejada considerando as necessidades estratégicas e operacionais das diversas secretarias municipais. Esse planejamento foi conduzido com base em uma avaliação detalhada das demandas atuais e futuras por serviços de manutenção, garantindo que a contratação esteja alinhada com os objetivos da administração pública, promovendo eficiência operacional e gestão responsável dos recursos públicos.

A ausência de um PAC regulamentado não impediu a realização de um planejamento criterioso para a prestação desses serviços essenciais. O processo considerou fatores como o histórico de manutenção da frota municipal, a projeção de crescimento da demanda decorrente da ampliação das atividades administrativas e operacionais, e a necessidade de garantir a disponibilidade contínua dos veículos e equipamentos. Também foi incluída a adoção de práticas que assegurem a qualidade e eficiência dos serviços prestados, fundamentais para o funcionamento adequado das secretarias municipais.

Este planejamento assegura que a contratação dos serviços de manutenção esteja alinhada com as necessidades operacionais do município, contribuindo para a continuidade das atividades essenciais das secretarias. A futura contratação, mesmo sem estar prevista em um PAC formalizado, foi cuidadosamente estruturada para atender eficientemente às demandas municipais, seguindo as diretrizes de governança pública, responsabilidade fiscal e compromisso com a qualidade e segurança dos serviços prestados à população.

4. Planejamento

4.1. Resultados Pretendidos

O objetivo principal da contratação para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos do Município de Paraibano/MA é assegurar a eficiência operacional das secretarias municipais e garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais. Os resultados esperados com esta contratação incluem:

4.1.3. Melhoria na Gestão de Recursos Materiais: Assegurar que os serviços de manutenção preventiva sejam realizados de forma eficiente, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas onerosas e prolongando a vida útil dos veículos e equipamentos, garantindo maior eficiência operacional.

4.1.4. Promoção do Desenvolvimento Sustentável: Implementar práticas sustentáveis na prestação dos serviços de manutenção, garantindo o descarte adequado de resíduos e a utilização de peças e insumos compatíveis com as diretrizes ambientais, alinhando-se às normas de sustentabilidade e responsabilidade ecológica.

4.1.5. Criação de Indicadores de Desempenho: Estabelecer critérios e indicadores de qualidade para avaliar a eficácia dos serviços de manutenção prestados, possibilitando a implementação de Acordos de Níveis de Serviço (ANS) ou Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), assegurando transparência e responsabilidade na execução do contrato.

Esses objetivos visam não apenas atender às necessidades imediatas das secretarias, mas também garantir uma gestão eficiente da frota municipal, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados à população, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade na administração pública.

4.2. Providências

As providências a serem adotadas pela administração do Município de Paraibano/MA, previamente à celebração do contrato para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, incluem:

4.2.1. Capacitação de Servidores: Preparar e capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato de manutenção. Essa capacitação deve abranger os aspectos técnicos e operacionais dos serviços contratados, incluindo procedimentos de inspeção, verificação da qualidade dos serviços prestados e cumprimento das obrigações contratuais.

4.2.2. Preparação Logística: Organizar a infraestrutura necessária para garantir a eficiência na entrega, execução e acompanhamento dos serviços de manutenção. Isso inclui a definição de locais apropriados para inspeção dos veículos e equipamentos, garantindo que estejam em conformidade com as exigências técnicas e de segurança.

4.2.3. Implementação de Sistemas de Controle: Desenvolver ou aprimorar mecanismos de monitoramento e controle para acompanhar a execução dos serviços contratados. Esse sistema deve permitir o registro de manutenções realizadas, acompanhamento de prazos, controle de custos e análise da eficiência dos serviços prestados.

4.2.4. Estabelecimento de Protocolos de Comunicação: Criar protocolos claros para comunicação entre as secretarias municipais e a empresa prestadora de serviços, assegurando que todas as solicitações e ocorrências sejam devidamente registradas e tratadas de forma eficiente, evitando falhas na manutenção da frota.

4.2.5. Avaliação das Necessidades de Serviços: Realizar uma análise detalhada das necessidades de manutenção da frota municipal, considerando o estado atual dos veículos e equipamentos, a frequência ideal de manutenção preventiva e a projeção de demandas futuras, garantindo que a contratação atenda adequadamente às exigências operacionais do município.

4.3. Impacto Ambiental

Para o Registro de Preços para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos destinados ao Município de Paraibano/MA, é fundamental considerar o impacto ambiental associado às atividades de manutenção, especialmente no descarte de resíduos provenientes das trocas de peças, fluidos e demais componentes utilizados nos serviços. Embora o impacto direto sobre o meio ambiente possa não ser imediatamente perceptível, a adoção de práticas sustentáveis é essencial para minimizar qualquer efeito ambiental negativo. Isso inclui a escolha de prestadores de serviços que sigam normas ambientais rigorosas, garantindo a destinação correta de resíduos e a utilização de peças e insumos que reduzam a pegada ecológica.

É imprescindível estabelecer procedimentos eficientes para a gestão dos resíduos gerados nos serviços de manutenção, garantindo a coleta, armazenamento e descarte ambientalmente adequado de óleos, lubrificantes, baterias, filtros e demais materiais utilizados nos reparos. Além disso, devem ser priorizadas práticas que minimizem o desperdício de insumos, bem como a reciclagem e o reaproveitamento sempre que possível, conforme as regulamentações ambientais vigentes.

A implementação dessas medidas sustentáveis não apenas reforça a responsabilidade ambiental na prestação de serviços de manutenção, mas também contribui para a preservação ambiental e o uso eficiente de recursos. Além disso, promove a conscientização sobre práticas responsáveis dentro das atividades administrativas do município, assegurando um ambiente mais sustentável e seguro para a população.

5. **Viabilidade**

Após uma análise detalhada, conclui-se que a contratação para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, destinada a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, é viável e adequada, garantindo o suporte necessário para a continuidade eficiente das atividades administrativas e operacionais das secretarias. A análise considerou diversos fatores, resultando em um parecer positivo quanto à viabilidade e adequação da contratação:

5.1. Viabilidade Técnica: A solução proposta para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota é tecnicamente viável, com prestadores qualificados e capacitados para atender às especificações e demandas das secretarias municipais, assegurando a qualidade e a segurança operacional dos veículos e equipamentos mantidos.

5.2. Viabilidade Operacional: A operacionalização dos serviços de manutenção pode ser gerenciada de forma eficiente, garantindo a disponibilidade contínua dos veículos e equipamentos, essenciais para o funcionamento das secretarias municipais e a execução de atividades como transporte de equipes, fiscalização, atendimento à população e demais serviços públicos.

5.3. Viabilidade Orçamentária: A viabilidade orçamentária para a contratação dos serviços foi cuidadosamente avaliada. Com base na estimativa de custos e nos recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento das secretarias municipais. Os custos associados aos serviços são justificados pela necessidade crítica de garantir a continuidade das operações, a segurança e a funcionalidade da frota municipal, além de evitar gastos excessivos com manutenções corretivas emergenciais, que poderiam impactar negativamente a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO
120 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 361 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%
855 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.540.00 260.000 FUNDEB EDUCACAO

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
248 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
738 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL
313 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral
061 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

A alocação dos recursos financeiros para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, deve ser realizada em conformidade com as rubricas orçamentárias apropriadas. Isso garante a aderência aos princípios de responsabilidade fiscal e transparência na gestão dos recursos públicos. A identificação precisa das rubricas orçamentárias permitirá um controle eficaz dos gastos, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e direcionados às necessidades operacionais das secretarias.

5.4. Adequação à Necessidade Identificada: A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva atende diretamente à necessidade crítica de garantir a funcionalidade contínua e a segurança dos veículos e equipamentos utilizados pelas secretarias municipais. A disponibilidade ininterrupta desses serviços é essencial para o suporte às atividades operacionais, a manutenção dos serviços públicos e a resposta a demandas emergenciais, contribuindo para a eficácia das operações municipais e para a promoção da eficiência administrativa.

Em resumo, a proposta de contratação para o Registro de Preços para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos é apropriada, justificada e alinhada com as necessidades das secretarias municipais de Paraibano/MA. Esta decisão representa uma abordagem prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública, enfatizando o compromisso com a eficiência operacional e o suporte contínuo das atividades das secretarias.

6. Responsáveis

- **Belchior Araújo Lima Neto** - Departamento de Compras
- **Edivânia Coelho Madeira de Sousa** - Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
- **Sefora Freire Brito** - Secretária Municipal de Saúde
- **Joselane Pereira Freitas de Souza** - Secretária Municipal de Educação

Paraibano/MA, 27 de janeiro de 2025

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0005/2025

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança
Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 3001.0101-0004/2025

MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/XXXX
Prefeitura Municipal de Paraibano/MA
Processo Administrativo nº 110325026/2024
Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/XXXX, processo administrativo n.º 110325026/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 3001.0801/0001-2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação XX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração Geral.
3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. 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:
- 6.1.1. 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 da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 01/2024.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 01/2024; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
 - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXX de 2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 110325026/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/12/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no

prazo máximo de 15 dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv. **Multa**:
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.1.B. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.2.C. Indenizações e multas.
- 12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV,

da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Paraibano/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a inicia.

Nome do Órgão/Empresa	Nº/ Ano de Contrato	Vigência do Contrato	*Valor Total do Contrato (R\$)
TOTAL			R\$

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

_____, ____ de _____ de 2025