

# **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 017/2024**

**CONTRATANTE (UASG) 980749**

## **OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MENDES/MA.**

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 760.896,00**

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**DIA 05 DE JULHO DE 2024 ÀS 08H:30MIN NO 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. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...5	
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	20
11. DOS RECURSOS .....	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2024

Torna-se público que o(a) **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**, por meio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO** Código (UASG 980749) Localizada na **Rua Abel Ferraz, S/N, Piracambu, Cândido Mendes - MA**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26 de 12 abril de 2024, 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 futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/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. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. 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.

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 nº 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.10 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/União 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.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores es, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

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

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

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

6.15. 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.

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

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

6.18. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

6.18.1. 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.

6.18.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

6.19.1. 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:

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

6.19.1.2. 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;

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

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

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

6.19.2.1. 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;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. 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.

6.20.1. 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.

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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.

7.3. 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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.5. 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 3.5 e 4.5 deste edital.

7.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. 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.

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

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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;

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

7.12. 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.

7.13. 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.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos abaixo e 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio admitido por direito.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. A 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.

8.13. 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):

8.13.1. 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

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. 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,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. 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 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. 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.

**8.18. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

8.18.3. **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>;

8.18.4. 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;

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

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

8.18.7. **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

8.18.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.18.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.18.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações.

**8.19. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.19.2. 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.

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

8.19.4. 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;

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

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

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

8.19.8. 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.

**8.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

*RUA ABEL FERRAZ, S/N, PIRACAMBU, CÂNDIDO MENDES – MA, CNPJ Nº 06.059.505/0001-08*

8.20.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

8.20.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.4. 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.

8.20.5. 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;

8.20.6. 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.

8.20.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.20.8. 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).

## **8.21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

8.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

8.4. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o Município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

8.5. **A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA**, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

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

8.7. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.8. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.9. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

8.10. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;

8.11. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.12. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.13. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

8.14. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

8.15. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

8.16. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.16.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.16.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.16.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.16.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.16.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.16.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.16.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



## 11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. 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.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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 3 (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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.candidomendes.ma.gov.br/>.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. 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;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. 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;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município/estado/União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [candidomendes.cpl@gmail.com](mailto:candidomendes.cpl@gmail.com), por petição dirigida ou protocolada no endereço: **Rua Abel Ferraz, S/N, Bairro Piracambu, Cândido Mendes – MA.**

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2. 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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.candidomendes.ma.gov.br/>.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.12. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Cândido Mendes - MA, 19 de junho de 2024.

Edmilson Cunha Filho  
**Secretário Municipal de Administração Indústria e Comércio**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Registro de preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade	V. Unit	V. Total
1	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retifica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Administração Indústria e Comércio).	1.000	Horas	R\$ 237,78	R\$ 237.780,00
2	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retifica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Educação).	900	Horas	R\$ 237,78	R\$ 214.002,00
3	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retifica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Saúde).	800	Horas	R\$ 237,78	R\$ 190.224,00
4	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retifica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social).	500	Horas	R\$ 237,78	R\$ 118.890,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 760.896,00</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Estes serviços são enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa



considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do Serviço.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme o artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, em razão do baixo risco da contratação.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

4.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de imediato, contados do envio da ordem de Serviço/fiscal em e-mail cadastrado na proposta, em remessa única ou parcelada.

4.2. Caso não seja possível iniciar a prestação dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os serviços deverão ser prestados na sede da CONTRATADA ou em endereço, designado pela CONTRATANTE.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

5.6. 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**

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### Fiscalização Administrativa

5.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser feito novamente no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.9.1. o prazo de validade;
- 6.9.2. a data da emissão;
- 6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.9.5. o valor a pagar; e
- 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

6.21.1. 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.

6.22. 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.



### **Cessão de crédito**

6.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

6.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

6.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

6.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE SERVIÇO**

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

7.1. 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 menor preço/Item**.

### **Forma da prestação do Serviço**

7.2. A prestação dos serviços objeto desta contratação será de forma única ou parcelada.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

- 7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. **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>;
- 7.7. 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;
- 7.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. **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
- 7.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 7.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações;

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.16. 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.

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

7.18. 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;

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

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

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

7.22. 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**

7.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

7.24. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

7.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.26. 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).

7.27. 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**

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

7.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

7.31. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

- 7.32. **A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA**, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- 7.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 7.34. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 7.35. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 7.36. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;
- 7.37. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;
- 7.38. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 7.39. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 7.40. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;
- 7.41. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;
- 7.42. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 7.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 7.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.43.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 760.896,00 (setecentos e sessenta mil oitocentos e noventa e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.1.1. 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 do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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



## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cândido Mendes - MA.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO**

**UNID. ORÇAMENTÁRIA: GABINETE DO PREFEITO**

**04 122 0052 ADM GERAL**

**04.122.0052.2004.0000 MAN E FUNC DO GABINETE**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: SEC MUN DE ADM. IND E COMERCIO**

**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ADM. IND E COMERCIO**

**04 122 0052 ADM GERAL**

**04.122.0052.2006.0000 MAN E FUNC DA SEC DE ADM IND E COMERCIO**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.0.100-000/1.704.0.100-000/1.753.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE EDUCAÇÃO**

**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE EDUCAÇÃO**

**12.361.0022.2017.0000 MAN E FUNC DA SEC DE EDUCAÇÃO**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.1001.200-000**

**ÓRGÃO: SEC DE SAÚDE**

**UND ORÇAMENTÁRTIA: SEC DE SAÚDE**

**10 301 0075 2101 0000 MANUTENÇÃO E FUNC DA SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.1002.-300.000**

**ÓRGÃO: SEC MUN DE AGRIC. ABASTECIMNENTO E PESCA**

**UND ORÇAMENTÁRTIA: SEC MUN DE AGRIC. ABASTECIMNENTO E PESCA**

**20.122.0052.2029.0000 MANUTENÇÃO E FUNC DA SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**08.122.0024.2041 .0000 MAN E FUNC DA SECRETARIA**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FR. 1.500.0.400-000**

**ÓRGÃO: SEC MUN DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MN DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES**  
**15 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE INF.**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: SEC CULTURA**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC DE CULTURA**  
**13 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE CULTURA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: SEC MUN DE ESPORTES**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ESPORTES**  
**27 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE ESPORTES**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: SEC MEIO AMBIENTE E TURISMO**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MEIO AMBIENTE E TURISMO**  
**18 541 0015 2973 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE MEIO AMB E TURISMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**UND ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**10 301 0075 2920 0000 GESTÃO DO SUS**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.600.0.300-001/ 1.500.1002.300-000/1.659.0.300.001**

**10.301.0075.2921.0000 – MANUTENÇÃO DA CAPITAÇÃO PONDERADA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.600.0.300-001**

**10.301.0075.2926.0000 – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.604.0.300-001**

**10.304.0075.2932.0000 – VISA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.600.0.300-001**

**10 302 0075 2102 0000 MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO,**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.600.0.300-001/ 1.500.1002.300-000/1.659.0.300.001/1.602.0.300.003**

**ÓRGÃO: FUNDEB**  
**UND. ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB**  
**12.361.0023.2913 0000 MAN E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA 30%**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.540.0.200-002/ 1.541.0.200-002/1.542.0.200.002**

**ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSSITENCIA SOCIAL**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSSITENCIA SOCIAL**  
**08 122 0024 2941 0000 MANUTENÇÃO E FUNC DO FMAS**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

**08.243.0078.2943. 0000 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

**08.244.0081.2940. 0000 GESTÃO DO IGD AUXÍLIO BRASIL**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

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

Cândido Mendes - MA, 22 de maio de 2024.

Leilane dos Santos Pinheiro  
**Equipe de Planejamento das Contratações**

Silvia de Kássia Teixeira Rocha Nascimento  
**Equipe de Planejamento das Contratações**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Diante dessas informações, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA, conforme os autos do processo administrativo até aqui produzido, referente ao **Registro de preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA**, na modalidade PREGÃO em ambiente ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, por ITEM, pelas razões até aqui expostas.

**Edmilson Cunha Filho**  
Secretário Municipal de Administração Indústria e Comércio

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**APÊNDICE DO ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Informações Básicas

Processo: nº 029/2024

**1- OBJETO:**

**Registro de preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA.**

**2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1. Introdução à Necessidade**

O Município de Cândido Mendes/MA, conta com uma frota de veículos que é fundamental para a prestação de serviços essenciais à comunidade, incluindo transporte de pacientes, coleta de resíduos, transporte escolar e serviços administrativos. A manutenção eficiente dessa frota é vital para assegurar a operação contínua e segura dos veículos, garantindo que os serviços públicos sejam realizados de forma eficaz e ininterrupta. A atual carência de um sistema organizado e de uma empresa especializada na realização de manutenção preventiva e corretiva impõe a necessidade urgente de contratação desse serviço.

**2. Manutenção e Continuidade dos Serviços Públicos**

A frota municipal desempenha um papel crucial na execução de várias funções operacionais e assistenciais. A manutenção inadequada dos veículos pode resultar em interrupções nos serviços, comprometendo a entrega de cuidados médicos, a coleta de resíduos sólidos e o transporte escolar, entre outros. Para assegurar a continuidade dos serviços e evitar paradas operacionais imprevistas, é essencial que os veículos estejam em excelente estado de funcionamento. Isso só é possível por meio de uma manutenção preventiva regular e uma rápida resposta a necessidades corretivas.

**3. Redução de Custos e Otimização de Recursos**

A falta de um contrato específico para manutenção da frota tem resultado em altos custos com reparos emergenciais, além de frequentes avarias que poderiam ser evitadas com uma manutenção preventiva eficiente. A contratação de uma empresa especializada permitirá a implementação de um plano de manutenção estruturado, o que resultará em uma redução significativa dos custos a longo prazo. A prevenção de falhas graves e a extensão da vida útil dos veículos contribuirão para a otimização dos recursos públicos, evitando gastos excessivos com reparos e reposição de veículos.

**4. Garantia de Segurança para Usuários e Operadores**

A segurança dos usuários e operadores dos veículos municipais é uma prioridade. A manutenção regular é essencial para garantir que os veículos estejam seguros para uso, prevenindo acidentes e falhas mecânicas que possam colocar em risco a integridade física dos ocupantes. A contratação de uma empresa especializada assegurará que todas as revisões e reparos sejam feitos de acordo com os padrões de segurança exigidos, proporcionando tranquilidade e proteção tanto para os usuários dos serviços quanto para os funcionários municipais que operam os veículos.

**5. Eficiência na Gestão da Frota**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Sem um sistema centralizado e especializado de manutenção, a gestão da frota torna-se ineficiente e desorganizada, dificultando o controle e o planejamento das intervenções necessárias. A contratação de uma empresa especializada permitirá uma gestão mais eficiente da manutenção, com a adoção de tecnologias e práticas avançadas para monitoramento e controle dos serviços prestados. Isso facilitará a programação das manutenções, garantindo que os veículos estejam sempre em boas condições de operação e disponíveis para atender às demandas da população.

**6. Conformidade com Normas e Regulamentações**

A manutenção da frota em conformidade com as normas legais e regulamentares é uma exigência indispensável para a operação segura e legal dos veículos. A contratação de uma empresa especializada garante que todas as práticas de manutenção atendam às exigências dos órgãos reguladores, como o CONTRAN, evitando penalidades e assegurando que os veículos estejam aptos para circulação em condições adequadas de segurança e eficiência.

**7. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental**

A manutenção adequada dos veículos contribui para a redução das emissões de poluentes e para a eficiência no consumo de combustíveis, alinhando-se às práticas de responsabilidade ambiental e sustentabilidade. A contratação de uma empresa especializada permitirá a adoção de práticas de manutenção que visem a conservação ambiental e o uso responsável dos recursos naturais, promovendo um impacto positivo na comunidade e no meio ambiente.

**8. Foco nas Atividades Essenciais do Município**

Terceirizar os serviços de manutenção permitirá que o município concentre seus recursos e esforços nas atividades essenciais de gestão pública e prestação de serviços à população. A administração municipal poderá focar em suas atribuições primordiais, enquanto a empresa especializada se encarrega da manutenção da frota, garantindo a operacionalidade e a eficiência dos veículos sem desvios de atenção e recursos.

**9. Flexibilidade e Adaptação às Necessidades Variáveis**

A demanda por manutenção de veículos pode variar de acordo com o uso e as condições operacionais. Uma empresa especializada oferece a flexibilidade necessária para ajustar os serviços conforme a demanda, assegurando que as necessidades da frota sejam atendidas de maneira adequada e oportuna. Essa capacidade de adaptação é essencial para garantir que os veículos estejam sempre prontos para operação, atendendo às exigências da administração pública e das necessidades da comunidade.

A descrição da necessidade de contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, evidencia a importância de garantir a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos. A contratação é justificada pela necessidade de reduzir custos, otimizar recursos, garantir a conformidade com as normas legais e promover a sustentabilidade ambiental, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e para a melhoria da qualidade de vida da população.

**3- ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Edmilson Cunha Filho



### **3.1- Órgão Participantes:**

**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

## **4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **1. Qualificação Técnica e Experiência da Empresa**

**Experiência Mínima:** A empresa deve comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, que possui experiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de frotas de veículos similares.

**Certificações e Licenças:** A empresa deve possuir todas as certificações e licenças necessárias para a execução dos serviços, incluindo a licença de operação emitida pelos órgãos competentes.

**Qualificação da Equipe Técnica:** A empresa deve apresentar uma equipe técnica composta por profissionais qualificados, incluindo mecânicos com formação técnica e experiência comprovada na manutenção de veículos leves, pesados e de emergência.

### **2. Abrangência dos Serviços de Manutenção**

**Manutenção Preventiva:** A empresa deve ser capaz de realizar a manutenção preventiva programada em toda a frota, que inclui serviços como troca de óleo, substituição de filtros, inspeções de freios, suspensão, sistemas de direção, e revisões periódicas de acordo com as recomendações dos fabricantes.

**Manutenção Corretiva:** A empresa deve estar apta a realizar manutenções corretivas em caso de falhas mecânicas ou avarias, com a capacidade de identificar problemas, realizar diagnósticos precisos e efetuar reparos de forma eficiente.

**Atendimento de Emergência:** A empresa deve oferecer um serviço de atendimento emergencial 24 horas, para realizar reparos ou providenciar o transporte dos veículos que apresentem problemas durante sua operação.

### **3. Infraestrutura e Ferramentas**

**Instalações Adequadas:** A empresa deve possuir instalações adequadas e devidamente equipadas para realizar os serviços de manutenção e reparo, incluindo oficinas mecânicas com equipamentos modernos e ferramentas especializadas.

**Tecnologia de Diagnóstico:** A empresa deve utilizar tecnologia avançada de diagnóstico para identificar problemas mecânicos e eletrônicos, garantindo a precisão nos serviços realizados.

**Veículos de Apoio:** A empresa deve disponibilizar veículos de apoio e transporte para buscar ou remover veículos que necessitem de manutenção corretiva em suas instalações.

### **4. Sistema de Gestão e Relatórios**

**Sistema Informatizado de Gestão:** A empresa deve implantar um sistema informatizado para o gerenciamento da manutenção da frota, incluindo o controle de histórico de serviços, planejamento de manutenções preventivas e gestão de peças e componentes.

**Relatórios Periódicos:** A empresa deve fornecer relatórios periódicos detalhados sobre os serviços realizados, incluindo diagnósticos, reparos, peças substituídas, e recomendações para

futuras manutenções.

**Transparência e Acessibilidade:** A empresa deve garantir que os relatórios e informações sobre a manutenção dos veículos estejam acessíveis ao município, permitindo a fiscalização e o acompanhamento dos serviços.

### **5. Padrões de Qualidade e Segurança**

**Conformidade com Normas:** A empresa deve assegurar que todos os serviços de manutenção e reparo estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo as exigências do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

**Padrões de Segurança:** A empresa deve garantir que todos os procedimentos de manutenção sejam realizados com os mais altos padrões de segurança, minimizando riscos para os operadores e usuários dos veículos.

### **6. Garantia e Responsabilidade pelos Serviços**

**Garantia dos Serviços Prestados:** A empresa deve oferecer garantia mínima de 6 meses para os serviços de manutenção realizados, cobrindo eventuais problemas decorrentes de falhas na execução dos serviços.

**Responsabilidade Técnica:** A empresa deve assumir a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, garantindo que qualquer falha ou problema seja resolvido de forma ágil e eficiente, sem custos adicionais para o município.

### **7. Flexibilidade e Adaptação**

**Adaptação às Necessidades do Município:** A empresa deve demonstrar flexibilidade para adaptar seus serviços às necessidades específicas do município, ajustando-se a variações na demanda e às condições operacionais dos veículos.

**Capacidade de Atendimento Diversificado:** A empresa deve estar preparada para atender a uma frota diversificada, que inclui veículos leves, pesados, de emergência e especiais, oferecendo soluções customizadas para cada tipo de veículo.

### **8. Critérios de Avaliação e Contratação**

**Critérios Técnicos e Econômicos:** A seleção da empresa será baseada em critérios técnicos e econômicos, considerando a qualificação técnica, a capacidade de atendimento, a qualidade dos serviços oferecidos e a proposta econômica mais vantajosa para o município.

**Comprometimento com a Sustentabilidade:** A empresa deve apresentar práticas que promovam a sustentabilidade, incluindo a gestão adequada de resíduos e a implementação de processos que minimizem o impacto ambiental dos serviços prestados.

### **9. Fiscalização e Monitoramento**

**Acompanhamento e Fiscalização:** O município se reserva o direito de realizar fiscalizações periódicas e auditorias nos serviços prestados, garantindo que todos os requisitos do contrato sejam cumpridos de forma satisfatória.

**Indicadores de Desempenho:** A empresa deve colaborar com o município na definição de indicadores de desempenho e qualidade dos serviços, permitindo a avaliação contínua da eficácia e eficiência dos serviços prestados.

Esses requisitos garantem que a contratação de uma empresa especializada em manutenção

preventiva e corretiva da frota de veículos, seja realizada com base em critérios rigorosos de qualidade, eficiência e segurança, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a gestão responsável dos recursos municipais.

## 5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar e avaliar empresas especializadas em manutenção preventiva e corretiva de frotas de veículos que possam atender às necessidades do Município de Cândido Mendes/MA. Esse processo visa assegurar que a contratação será realizada com base em informações precisas e atualizadas sobre as opções disponíveis no mercado, garantindo a seleção de um fornecedor qualificado, que ofereça serviços de alta qualidade e custo-benefício favorável.

Para realizar o levantamento de mercado, serão utilizadas as seguintes fontes de informação e métodos de pesquisa:

**Consultas a Empresas de Manutenção:** Contato direto com empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de frotas para obter informações sobre os serviços oferecidos, experiência no mercado, infraestrutura, e disponibilidade para atender a demanda do município.

**Pesquisa em Portais de Preços e Diretórios Empresariais:** Utilização de portais e diretórios empresariais online, como o Registro de Empresas Fornecedoras do Governo Federal (RFB) e portais de licitações, para identificar empresas qualificadas.

**Análise de Licitações Anteriores:** Revisão de processos de licitação anteriores em municípios de porte similar para identificar fornecedores que já atuaram em contratos públicos de manutenção de frotas.

**Entrevistas e Questionários:** Realização de entrevistas e questionários com representantes de empresas do setor para obter informações detalhadas sobre capacidades técnicas, certificações, e experiências passadas.

**Consultoria de Especialistas:** Consulta a especialistas em gestão de frotas e manutenção automotiva para obter recomendações sobre empresas qualificadas e tendências de mercado.

Esse levantamento serve como base para a tomada de decisão informada na contratação de uma empresa que assegure a manutenção eficiente da frota municipal, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população de Cândido Mendes/MA.

## 6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 1. Objetivo da Solução

A solução visa garantir a manutenção contínua e eficiente da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, assegurando que todos os veículos estejam em condições operacionais ótimas para suportar as atividades diárias do município. A contratação de uma empresa especializada permitirá a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, contribuindo para a longevidade, segurança e desempenho da frota.

### 2. Componentes da Solução

#### 2.1. Manutenção Preventiva

Plano de Manutenção Programada: Desenvolvimento de um cronograma de manutenção preventiva, baseado nas especificações dos fabricantes e nas necessidades operacionais da frota.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Serviços Incluídos: Troca de óleo e filtros, inspeções periódicas de sistemas de freios, suspensão, direção, ar-condicionado, eletrônica embarcada, e outros componentes críticos.

Diagnóstico e Relatórios: Realização de diagnósticos regulares e emissão de relatórios detalhados sobre o estado dos veículos e as intervenções realizadas.

## **2.2. Manutenção Corretiva**

Atendimento de Falhas: Identificação e correção de falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas que ocorram durante a operação dos veículos.

Serviços de Reparo: Execução de reparos em motores, transmissões, sistemas de freios, sistemas de direção, suspensão e outros componentes conforme necessário.

Peças e Componentes: Utilização de peças genuínas ou equivalentes de alta qualidade, assegurando a durabilidade e o desempenho dos reparos.

## **2.3. Atendimento de Emergência**

Serviço 24/7: Disponibilidade de serviços de manutenção emergencial 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender a incidentes imprevistos.

Veículos de Apoio: Utilização de veículos de apoio para realizar resgates e transportes de veículos que não possam ser reparados no local.

## **2.4. Gestão e Monitoramento da Frota**

Sistema Informatizado de Gestão: Implementação de um sistema informatizado para gerenciamento da manutenção da frota, incluindo o controle de histórico de serviços, planejamento de manutenções, gestão de peças e monitoramento de custos.

Indicadores de Desempenho: Definição e monitoramento de indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

## **2.5. Infraestrutura e Recursos Técnicos**

Oficinas Equipadas: Utilização de oficinas equipadas com tecnologia de ponta e ferramentas especializadas para diagnósticos precisos e reparos eficientes.

Equipe Qualificada: Disponibilidade de uma equipe técnica qualificada, incluindo mecânicos, eletricitas e técnicos automotivos certificados.

## **2.6. Relatórios e Transparência**

Relatórios Periódicos: Emissão de relatórios periódicos detalhados sobre os serviços realizados, peças substituídas, diagnósticos e recomendações.

Transparência: Acesso completo e transparente aos relatórios e informações sobre a manutenção dos veículos, permitindo a fiscalização e o acompanhamento pelo município.

## **2.7. Sustentabilidade**

Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de gestão adequada de resíduos gerados durante os serviços de manutenção, minimizando o impacto ambiental.

Práticas Sustentáveis: Adoção de processos que promovam a sustentabilidade, como o uso de produtos ecológicos e tecnologias que reduzam a emissão de poluentes.

## **3. Benefícios da Solução**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Redução de Custos:** A manutenção preventiva reduz a necessidade de reparos corretivos dispendiosos, além de aumentar a vida útil dos veículos.

**Melhoria na Operação:** Veículos em boas condições operacionais contribuem para a eficiência e eficácia dos serviços prestados pelo município.

**Segurança:** Manutenções regulares garantem a segurança dos veículos, reduzindo o risco de acidentes e avarias durante a operação.

**Transparência e Controle:** A gestão informatizada e a emissão de relatórios periódicos proporcionam maior controle e transparência sobre os serviços realizados.

**Sustentabilidade:** A adoção de práticas sustentáveis minimiza o impacto ambiental dos serviços de manutenção.

#### 4. Implementação da Solução

**Contratação da Empresa:** Seleção de uma empresa qualificada através de um processo licitatório rigoroso, baseado em critérios técnicos e econômicos.

**Estabelecimento de Parceria:** Definição de um contrato de prestação de serviços que estabeleça claramente as responsabilidades, os prazos e as condições de execução dos serviços.

**Monitoramento Contínuo:** Implementação de um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a performance dos serviços e garantir a conformidade com os termos contratuais.

Essa descrição detalhada da solução visa proporcionar uma visão abrangente dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, garantindo que a contratação da empresa especializada resulte em uma operação eficiente, segura e sustentável da frota municipal.

#### 7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas é essencial para garantir que a contratação da empresa especializada atenda de forma adequada e eficiente às necessidades da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA. A seguir, detalha-se a estimativa das horas de serviços necessários para a manutenção preventiva e corretiva ao longo de um período anual.

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade
1	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retífica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Administração Indústria e Comércio).	1.000	Horas
2	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retífica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Educação).	900	Horas
3	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retífica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Saúde).	800	Horas
4	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS: Serviços de mão de obra de Mecânica, Elétrica, Retífica, Pintura em geral, (em veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social).	500	Horas

A estimativa das quantidades a serem contratadas fornece uma visão abrangente e detalhada



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

das necessidades para a manutenção da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA. Essas estimativas são fundamentais para a elaboração de um contrato que garanta a eficiência operacional da frota, a segurança dos veículos e a otimização dos recursos públicos.

## **8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor total estimado dos Itens: **R\$ 760.896,00 (setecentos e sessenta mil oitocentos e noventa e seis reais)**

Esses valores poderão ser ajustados conforme a especificidade dos serviços prestados, variações nos preços de mercado e eventuais negociações contratuais. A previsão orçamentária visa assegurar a continuidade e a qualidade da manutenção da frota, contribuindo para a operacionalidade dos serviços públicos e a otimização dos recursos municipais.

## **9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

### **1. Introdução**

A decisão de parcelar ou não a solução para a contratação dos serviços de manutenção da frota de veículos é uma etapa crucial para garantir a eficiência operacional e a economicidade na utilização dos recursos públicos. Este documento apresenta uma análise detalhada dos prós e contras do parcelamento, fundamentada em aspectos técnicos, econômicos e legais, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **2. Fundamentos Legais**

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 23, inciso I, é permitida a adoção do parcelamento do objeto da licitação sempre que possível e vantajoso para a administração pública. O parcelamento deve ser justificado tecnicamente, considerando os aspectos de viabilidade, economicidade e eficiência.

### **3. Análise da Possibilidade de Parcelamento**

#### **3.1. Aspectos Técnicos**

Parcelamento Viável:

- **Natureza dos Serviços:** A manutenção preventiva e corretiva envolve diversos tipos de serviços que podem ser diferenciados, como troca de óleo, substituição de peças e reparos mecânicos e elétricos. Cada um desses serviços pode ser contratado separadamente, dependendo da especificidade técnica.
- **Especialização das Empresas:** Empresas especializadas podem oferecer serviços de alta qualidade para cada tipo de manutenção, garantindo que a frota receba a assistência necessária de forma eficiente.
- **Flexibilidade e Controle:** O parcelamento permite maior controle sobre cada etapa do processo de manutenção, facilitando a gestão e o monitoramento da execução dos serviços.

Parcelamento Não Viável:

- **Complexidade na Gestão:** A contratação fragmentada pode aumentar a complexidade administrativa, exigindo mais esforço para a coordenação de diferentes fornecedores e a garantia da integração entre os serviços.
- **Interdependência dos Serviços:** A manutenção de veículos muitas vezes exige uma



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

abordagem integrada, onde a separação dos serviços pode resultar em problemas de sincronização e eficiência operacional.

### **3.2. Aspectos Econômicos**

Parcelamento Viável:

- **Competitividade e Preços:** O parcelamento pode aumentar a competitividade entre fornecedores especializados em diferentes serviços, potencialmente resultando em preços mais baixos.
- **Oportunidade de Negociação:** Empresas menores, especializadas em um único tipo de serviço, podem oferecer preços mais vantajosos devido à especialização e menores custos operacionais.

Parcelamento Não Viável:

- **Economia de Escala:** A contratação integrada pode resultar em economia de escala, onde a negociação de um contrato maior pode reduzir o custo unitário dos serviços e produtos.
- **Custos Adicionais:** A fragmentação pode gerar custos adicionais, como duplicação de esforços administrativos e logísticos, além de potenciais sobrecargas com a gestão de múltiplos contratos.

### **3.3. Aspectos Operacionais**

Parcelamento Viável:

- **Agilidade na Contratação:** A contratação separada pode agilizar a prestação dos serviços específicos, reduzindo o tempo de resposta para manutenções emergenciais.
- **Flexibilidade para Ajustes:** A gestão de contratos menores permite ajustes mais rápidos em caso de mudanças nas necessidades da frota ou na performance dos fornecedores.

Parcelamento Não Viável:

- **Coordenação e Sincronização:** A falta de coordenação entre diferentes fornecedores pode levar a atrasos e falhas na execução dos serviços, impactando negativamente a operacionalidade da frota.
- **Responsabilidade Difusa:** A divisão de responsabilidades pode dificultar a identificação de falhas e a resolução de problemas, comprometendo a qualidade dos serviços prestados.

## **4. Justificativa para o Parcelamento**

### **4.1. Vantagens do Parcelamento**

1. **Especialização e Qualidade dos Serviços:** A contratação de fornecedores especializados para cada tipo de serviço garante maior qualidade técnica e eficiência na execução das atividades de manutenção.
2. **Aumento da Competitividade:** O parcelamento pode atrair mais concorrentes, incluindo pequenas e médias empresas, promovendo maior competitividade e melhores preços.
3. **Flexibilidade na Gestão:** A contratação de serviços específicos permite maior flexibilidade para ajustes contratuais e adaptações às mudanças nas necessidades da frota.
4. **Foco nas Necessidades Específicas:** Cada contrato pode ser moldado para atender especificamente às necessidades de um tipo de manutenção, garantindo uma abordagem mais

precisa e eficaz.

#### 4.2. Desvantagens do Parcelamento

1. **Aumento da Complexidade Administrativa:** A gestão de múltiplos contratos requer maior esforço administrativo e pode aumentar os custos operacionais.
2. **Possíveis Problemas de Integração:** A fragmentação dos serviços pode resultar em falta de integração entre os fornecedores, impactando a eficiência e a qualidade da manutenção.
3. **Riscos de Falhas de Coordenação:** A coordenação entre diferentes fornecedores pode ser desafiadora, especialmente em situações que exigem uma abordagem integrada e rápida resposta.

#### 5. Justificativa para Não Parcelar

##### 5.1. Vantagens da Contratação Integrada

1. **Economia de Escala:** A contratação de um único fornecedor para todos os serviços pode resultar em melhores condições de preços e maior eficiência na alocação de recursos.
2. **Simplificação da Gestão:** A gestão de um único contrato reduz a complexidade administrativa e facilita o monitoramento e controle das atividades de manutenção.
3. **Melhor Coordenação dos Serviços:** A integração dos serviços sob um único fornecedor garante uma abordagem coordenada, reduzindo riscos de falhas e melhorando a eficiência operacional.
4. **Responsabilidade Única:** A contratação de um único fornecedor centraliza a responsabilidade, facilitando a resolução de problemas e garantindo maior accountability.

##### 5.2. Desvantagens da Contratação Integrada

1. **Redução da Competitividade:** A concentração dos serviços em um único fornecedor pode limitar a competitividade e potencialmente resultar em preços menos vantajosos.
2. **Menor Flexibilidade:** A gestão de um contrato único pode ser menos flexível em relação a ajustes rápidos e específicos necessários para atender a mudanças nas necessidades da frota.
3. **Dependência de um Único Fornecedor:** A dependência de um único fornecedor pode aumentar os riscos operacionais, especialmente em casos de falhas na prestação dos serviços.

A decisão entre parcelar ou não a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, deve ser baseada em uma análise cuidadosa dos aspectos técnicos, econômicos e operacionais. Ambas as abordagens apresentam vantagens e desvantagens significativas que devem ser consideradas para garantir a eficiência, a qualidade dos serviços e a economicidade dos recursos públicos.

Diante das análises apresentadas, é possível concluir que o parcelamento dos serviços pode ser vantajoso pela especialização e competitividade, mas a contratação integrada pode simplificar a gestão e reduzir os custos operacionais. A escolha deve ser orientada pelas especificidades da frota e pela capacidade de gestão da administração municipal, visando sempre a melhor solução para a manutenção eficiente e econômica dos veículos públicos.

Este documento proporciona uma base sólida para a decisão sobre o parcelamento ou não da solução, assegurando a conformidade com os princípios de eficiência, eficácia e economicidade previstos na legislação vigente.

## **10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA pode envolver a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes. Estas contratações são fundamentais para garantir a integridade e eficiência operacional dos serviços prestados pela frota. A seguir, são detalhadas as contratações que possuem relação direta com a manutenção dos veículos.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS, ELÉTRICA E GERAL PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MENDES/MA.**

## **11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do Município de Cândido Mendes - MA, para o ano de 2024.

## **12- RESULTADOS PRETENDIDOS**

### **1. Introdução**

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, visam garantir a eficiência operacional, a segurança e a economicidade na gestão dos veículos municipais. Estes resultados são fundamentais para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade, bem como a otimização dos recursos públicos.

### **2. Resultados Esperados**

#### **2.1. Manutenção da Eficiência Operacional**

Descrição: Garantir que todos os veículos da frota estejam em pleno funcionamento, com um desempenho adequado para a realização das atividades diárias do município.

Impacto Esperado: Redução do tempo de inatividade dos veículos e aumento da disponibilidade da frota para atender às demandas municipais, como transporte de funcionários, distribuição de materiais, serviços de saúde e educação, entre outros.

Métricas de Sucesso:

Redução do tempo médio de inatividade dos veículos.

Aumento da disponibilidade operacional da frota em, pelo menos, 95%.

#### **2.2. Melhoria na Segurança dos Veículos**

Descrição: Assegurar que os veículos estejam em conformidade com as normas de segurança, reduzindo o risco de acidentes e garantindo a proteção dos usuários.

Impacto Esperado: Diminuição dos índices de acidentes e falhas mecânicas, promovendo a segurança dos motoristas e passageiros.

Métricas de Sucesso:

Redução de, pelo menos, 50% no número de acidentes envolvendo veículos da frota.

Redução significativa das falhas mecânicas em veículos durante a operação.

### 2.3. Redução dos Custos Operacionais

Descrição: Otimizar os custos associados à manutenção da frota, promovendo a eficiência no uso dos recursos financeiros do município.

Impacto Esperado: Diminuição das despesas com reparos emergenciais e aumento da vida útil dos veículos, proporcionando uma economia substancial ao município.

Métricas de Sucesso:

Redução de 20% nos custos com manutenções corretivas.

Aumento da vida útil média dos veículos da frota.

### 2.4. Garantia de Conformidade com Normas e Regulamentações

Descrição: Assegurar que todos os veículos estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, tanto em termos de segurança quanto ambientais.

Impacto Esperado: Evitar multas e penalidades por não conformidade, além de promover a responsabilidade ambiental do município.

Métricas de Sucesso:

100% dos veículos com certificação de inspeção técnica regular.

Cumprimento integral das normas ambientais e de segurança.

### 2.5. Melhoria na Qualidade do Atendimento à População

Descrição: Garantir que a frota de veículos esteja sempre pronta para atender às necessidades da população, promovendo um atendimento mais eficiente e rápido.

Impacto Esperado: Aumento da satisfação dos cidadãos com os serviços municipais, devido à melhoria na prestação de serviços que dependem da frota de veículos.

Métricas de Sucesso:

Aumento do índice de satisfação da população em relação aos serviços prestados.

Redução do tempo de resposta para atendimento às solicitações da comunidade.

### 2.6. Aumento da Transparência e Eficiência na Gestão Pública

Descrição: Promover uma gestão mais transparente e eficiente dos recursos públicos, com a correta alocação e uso dos recursos destinados à manutenção da frota.

Impacto Esperado: Melhor controle e planejamento orçamentário, com relatórios claros e precisos sobre os custos e benefícios da manutenção da frota.

Métricas de Sucesso:

Implementação de um sistema de gestão de frota com relatórios mensais detalhados.

Aumento da transparência nas despesas com manutenção veicular.

## 3. Indicadores de Desempenho

### 3.1. Indicadores de Manutenção e Desempenho

Tempo Médio de Inatividade dos Veículos: Mede o tempo que cada veículo fica indisponível devido à manutenção.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Disponibilidade Operacional da Frota: Percentual de veículos disponíveis para operação em relação ao total da frota.

Índice de Falhas Mecânicas: Número de falhas ou defeitos ocorridos em veículos em operação.

### 3.2. Indicadores de Segurança e Conformidade

Número de Acidentes Envolvendo a Frota: Quantidade de acidentes ou incidentes envolvendo veículos da frota.

Percentual de Veículos com Certificação de Inspeção Regular: Percentagem de veículos que passaram por inspeção técnica e estão em conformidade com as normas.

### 3.3. Indicadores de Custos e Eficiência

Custo Total com Manutenção por Veículo: Valor total gasto em manutenção preventiva e corretiva dividido pelo número total de veículos.

Economia Gerada com a Redução de Manutenções Corretivas: Diferença percentual entre os custos atuais e os custos após a implementação das melhorias.

### 3.4. Indicadores de Satisfação e Atendimento

Índice de Satisfação dos Cidadãos: Pesquisa de opinião pública para medir a satisfação com os serviços prestados.

Tempo de Resposta às Solicitações: Tempo médio entre a solicitação de um serviço e a sua realização pela frota.

A obtenção dos resultados pretendidos com a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos é essencial para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços públicos em Cândido Mendes/MA. A correta execução desses serviços não apenas assegura o bom funcionamento da frota, mas também promove a segurança, a economicidade e a transparência na gestão pública, resultando em benefícios diretos para a população.

## **13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

1. A manutenção da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, é uma atividade essencial para garantir a eficiência operacional dos serviços públicos. No entanto, essa atividade pode gerar diversos impactos ambientais que precisam ser avaliados e gerenciados adequadamente para minimizar os danos ao meio ambiente e promover práticas sustentáveis.

### 2. Identificação dos Impactos Ambientais

#### 2.1. Geração de Resíduos Sólidos

Descrição: A manutenção de veículos gera uma quantidade significativa de resíduos sólidos, incluindo peças automotivas desgastadas, filtros de óleo e ar, pneus, baterias e embalagens de produtos químicos.

Impacto Ambiental: A disposição inadequada desses resíduos pode causar a contaminação do solo e da água, além de aumentar a poluição visual e a quantidade de lixo nos aterros sanitários.

Medidas Mitigatórias: Implementar um sistema de coleta seletiva e destinação correta dos resíduos, como a reciclagem de pneus e baterias, e a contratação de empresas especializadas para o descarte de resíduos perigosos.

#### 2.2. Contaminação do Solo e da Água por Óleos e Lubrificantes

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Descrição:** Óleos lubrificantes, fluidos de freio, transmissões e outros produtos químicos são frequentemente utilizados na manutenção de veículos. Vazamentos ou descartes inadequados podem levar à contaminação do solo e das águas subterrâneas.

**Impacto Ambiental:** A contaminação pode prejudicar a qualidade da água e afetar ecossistemas aquáticos, além de comprometer a saúde pública.

**Medidas Mitigatórias:** Utilizar recipientes adequados para a coleta e armazenamento dos óleos e lubrificantes usados, e garantir que o descarte seja feito por empresas certificadas que realizem o tratamento adequado desses resíduos.

### **2.3. Emissão de Poluentes Atmosféricos**

**Descrição:** A manutenção inadequada de veículos pode resultar na emissão de gases poluentes, como monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado, devido a falhas em sistemas de escapamento e motores desregulados.

**Impacto Ambiental:** Esses poluentes contribuem para a degradação da qualidade do ar, causando problemas de saúde respiratória na população e contribuindo para o efeito estufa.

**Medidas Mitigatórias:** Realizar a manutenção regular e a calibração dos sistemas de escapamento e motores, além de promover a utilização de combustíveis mais limpos e aditivos que reduzam a emissão de poluentes.

### **2.4. Consumo Excessivo de Recursos Naturais**

**Descrição:** A manutenção de veículos consome recursos naturais, como água para a lavagem dos veículos e energia para o funcionamento de equipamentos de manutenção.

**Impacto Ambiental:** O consumo excessivo de água pode reduzir a disponibilidade hídrica, enquanto o consumo de energia pode aumentar a emissão de gases de efeito estufa, caso a energia seja proveniente de fontes não renováveis.

**Medidas Mitigatórias:** Implementar práticas de uso eficiente da água, como a utilização de sistemas de reciclagem de água para a lavagem de veículos, e promover o uso de energia proveniente de fontes renováveis.

### **2.5. Produção de Ruído**

**Descrição:** Atividades de manutenção, como a operação de ferramentas e equipamentos, podem gerar níveis elevados de ruído.

**Impacto Ambiental:** O ruído pode causar poluição sonora, afetando a qualidade de vida das pessoas que vivem nas proximidades das oficinas de manutenção e podendo impactar a fauna local.

**Medidas Mitigatórias:** Adotar medidas de controle de ruído, como o uso de barreiras acústicas, e realizar as atividades mais ruidosas em horários que minimizem o impacto sobre a comunidade.

### **2.6. Impacto no Ciclo de Vida dos Veículos**

**Descrição:** A escolha inadequada de peças e componentes para a manutenção pode impactar negativamente o ciclo de vida dos veículos, resultando em maior consumo de recursos para reparos e substituições frequentes.

**Impacto Ambiental:** A produção e descarte frequente de peças aumentam a demanda por recursos naturais e energia, além de gerar mais resíduos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Medidas Mitigatórias: Optar por peças de qualidade e promover a manutenção preventiva, que prolonga a vida útil dos componentes e reduz a necessidade de reparos frequentes.

### 3. Medidas Mitigatórias e Boas Práticas Ambientais

#### 3.1. Implementação de Programas de Gestão Ambiental

Descrição: Adotar um programa de gestão ambiental para a manutenção da frota, que inclua a identificação e controle dos impactos ambientais, a capacitação dos funcionários em práticas sustentáveis e a implementação de sistemas de monitoramento ambiental.

Benefícios: Melhorar a gestão dos impactos ambientais, reduzir os custos operacionais e promover a responsabilidade ambiental.

#### 3.2. Parcerias com Empresas de Reciclagem e Destinação de Resíduos

Descrição: Estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem e destinação de resíduos perigosos, para garantir o descarte adequado dos resíduos gerados.

Benefícios: Reduzir a contaminação ambiental, promover a reciclagem e contribuir para a economia circular.

#### 3.3. Uso de Produtos e Tecnologias Sustentáveis

Descrição: Utilizar produtos químicos menos agressivos ao meio ambiente e tecnologias que reduzam o consumo de água e energia na manutenção dos veículos.

Benefícios: Reduzir o impacto ambiental e promover a sustentabilidade na manutenção veicular.

#### 3.4. Promoção da Educação Ambiental

Descrição: Realizar campanhas de conscientização e treinamentos para os funcionários, sobre a importância da preservação ambiental e as melhores práticas para a manutenção sustentável dos veículos.

Benefícios: Promover a cultura de responsabilidade ambiental e melhorar a eficiência das práticas sustentáveis.

#### 3.5. Monitoramento e Avaliação Contínua

Descrição: Implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua dos impactos ambientais, para identificar áreas de melhoria e garantir a conformidade com as regulamentações ambientais.

Benefícios: Assegurar a melhoria contínua na gestão ambiental e a conformidade com as normas vigentes.

A identificação e gestão adequada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da manutenção da frota de veículos, são essenciais para garantir a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental na prestação de serviços públicos. A implementação de medidas mitigatórias e boas práticas ambientais não apenas minimiza os impactos negativos, mas também promove a eficiência operacional e a economia de recursos, contribuindo para um futuro mais sustentável.

Este documento visa proporcionar uma visão abrangente dos impactos ambientais potenciais e das ações necessárias para mitigá-los, assegurando que as atividades de manutenção da frota sejam realizadas de forma a proteger o meio ambiente e promover a qualidade de vida da comunidade.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

## ANÁLISE DE RISCO

A análise de risco é uma ferramenta fundamental para identificar, avaliar e gerenciar potenciais riscos associados à manutenção da frota de veículos. A tabela de análise de risco a seguir apresenta uma visão detalhada dos possíveis riscos, suas causas, consequências, probabilidade, severidade e medidas de mitigação para assegurar uma gestão eficiente e segura da frota.

**Tabela de Análise de Risco**

Identificação do Risco	Descrição do Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Severidade	Classificação do Risco	Medidas de Mitigação
<b>Risco 01:</b> Atraso na manutenção	Atrasos na execução de manutenções preventivas e corretivas	Falta de peças, fornecedores ineficazes, planejamento inadequado	Aumento do tempo de inatividade dos veículos, aumento de custos	Alta	Alta	Crítico	Melhorar o planejamento de manutenção, criar um estoque de peças críticas, contratos com fornecedores confiáveis
<b>Risco 02:</b> Falhas mecânicas recorrentes	Falhas mecânicas frequentes em veículos	Manutenção inadequada, uso de peças de baixa qualidade	Aumento de acidentes, custos elevados de reparo	Média	Alta	Alto	Utilizar peças de qualidade, realizar manutenção preventiva rigorosa, treinamento para técnicos de manutenção
<b>Risco 03:</b> Contaminação ambiental por resíduos perigosos	Descarte inadequado de óleos, baterias, filtros	Falta de políticas de descarte, desconhecimento das normas ambientais	Contaminação do solo e água, multas ambientais	Média	Alta	Alto	Implementar políticas de descarte sustentável, contratar empresas especializadas em gestão de resíduos
<b>Risco 04:</b> Desempenho	Baixa performance dos	Falta de manutenção regular,	Atrasos em serviços,	Média	Média	Moderado	Implementar cronogram

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

insuficient e dos veículos	veículos da frota	peças inadequadas	aumento de consumo de combustív el				a rigoroso de manutenç ão, monitorar desempen ho regularme nte
<b>Risco 05:</b> Incidentes de segurança	Acidentes devido a falhas nos veículos	Manutenção deficiente, falta de inspeções regulares	Danos físicos, possíveis fatalidades , ações legais	Baixa	Alta	Alto	Inspeções regulares de segurança , manutenç ão corretiva imediate, treinament o para motoristas
<b>Risco 06:</b> Custo elevado de manutenç ão	Aumento dos custos com manutenç ão corretiva	Manutenção preventiva insuficiente, uso inadequado dos veículos	Desperdici o de recursos, pressão no orçamento municipal	Média	Média	Moderado	Realizar manutenç ões preventiva s rigorosas, monitorar e analisar custos de manutenç ão
<b>Risco 07:</b> Emissão de poluentes acima do permitido	Emissões elevadas devido a má manutenç ão dos sistemas de escape	Falta de manutenção adequada, uso de combustíveis inadequados	Multas ambientais , impacto negativo na saúde pública	Baixa	Média	Moderado	Manutenç ão regular dos sistemas de escape, utilização de combustív eis de qualidade
<b>Risco 08:</b> Ruído excessivo das atividades de manutenç ão	Geração de ruído acima do aceitável durante a manutenç ão	Ferramentas inadequadas , falta de barreiras acústicas	Poluição sonora, desconfort o para a comunidade	Média	Baixa	Baixo	Instalar barreiras acústicas, utilizar equipame ntos silencioso s, realizar manutenç ão em horários adequado s
<b>Risco 09:</b> Escassez de peças	Falta de peças de reposição	Problemas de forneciment	Atrasos na manutençã o,	Média	Média	Moderado	Estabelec er parcerias

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

e materiais	no mercado	o, falta de planejamento	aumento dos custos				com fornecedores, criar um estoque estratégico de peças críticas
<b>Risco 10:</b> Desgaste excessivo dos veículos	Uso inadequado dos veículos e falta de manutenção	Sobrecarga, falta de controle de uso	Redução da vida útil, aumento dos custos com reparos	Alta	Média	Alto	Implementar políticas de uso correto dos veículos, monitorar e controlar o uso da frota

A tabela de análise de risco proporciona uma visão clara e sistemática dos potenciais riscos associados à manutenção da frota de veículos do município de Cândido Mendes/MA. A implementação das medidas de mitigação propostas é fundamental para garantir a segurança, a eficiência e a sustentabilidade da frota, promovendo a continuidade dos serviços públicos com qualidade e responsabilidade ambiental.

O monitoramento contínuo e a revisão periódica da análise de risco são essenciais para adaptar as estratégias de mitigação às mudanças no contexto operacional e garantir a eficácia da gestão de riscos ao longo do tempo.

#### **14- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

1. A presente declaração de viabilidade tem como objetivo analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA. Esta análise é essencial para garantir que a contratação atenda aos requisitos legais, às necessidades do município e aos princípios de eficiência e economicidade.

##### **2. Contextualização**

A frota de veículos do Município de Cândido Mendes é composta por veículos que atendem diversas áreas, como saúde, educação, transporte e serviços administrativos. A manutenção adequada desses veículos é crucial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

A contratação de uma empresa especializada visa garantir que os veículos estejam sempre em condições adequadas de funcionamento, reduzindo o tempo de inatividade, os custos com reparos emergenciais e os impactos ambientais decorrentes de manutenções inadequadas.

##### **3. Análise de Viabilidade Técnica**

###### **3.1. Necessidade de Especialização Técnica**

A manutenção de veículos requer conhecimentos técnicos específicos e equipamentos adequados para diagnóstico e reparo. Empresas especializadas possuem a expertise e os

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

recursos necessários para realizar a manutenção de forma eficiente e conforme os padrões de qualidade exigidos.

**Capacidade Técnica:** A empresa contratada deve possuir certificação e qualificação técnica comprovada para a execução dos serviços de manutenção automotiva.

**Equipamentos Adequados:** Disponibilidade de ferramentas e equipamentos específicos para diagnóstico e reparos.

**Pessoal Capacitado:** Mão de obra qualificada com experiência na manutenção de veículos.

### 3.2. Garantia de Qualidade e Conformidade

A contratação de uma empresa especializada assegura a conformidade com normas técnicas e regulamentações ambientais, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a redução de riscos associados a falhas mecânicas e problemas ambientais.

**Conformidade com Normas:** Atendimento às normas de segurança e ambientais vigentes.

**Controle de Qualidade:** Implementação de processos de controle de qualidade nos serviços prestados.

### 3.3. Continuidade Operacional

A manutenção eficiente dos veículos assegura a continuidade das operações municipais, evitando interrupções nos serviços públicos e garantindo a prontidão da frota para atender às demandas da população.

**Redução de Tempo de Inatividade:** Minimização do tempo de parada dos veículos para manutenção.

**Disponibilidade Operacional:** Garantia de alta disponibilidade dos veículos para operação.

## 4. Análise de Viabilidade Econômica

### 4.1. Custos com Manutenção Preventiva vs. Corretiva

A manutenção preventiva, realizada de forma regular, é geralmente mais econômica a longo prazo do que a manutenção corretiva, que ocorre em caráter emergencial e pode gerar custos elevados devido à necessidade de reparos mais complexos e à parada prolongada dos veículos.

**Economia com Manutenção Preventiva:** Redução de custos com reparos emergenciais e prolongamento da vida útil dos veículos.

**Custos de Oportunidade:** Redução do tempo de inatividade dos veículos, permitindo a continuidade das atividades sem interrupções.

### 4.2. Impacto Orçamentário

A contratação de serviços especializados deve ser avaliada em termos de impacto no orçamento municipal, considerando-se os custos diretos e indiretos associados à manutenção da frota.

**Previsibilidade de Custos:** Melhor controle e previsibilidade dos custos com manutenção.

**Eficiência Econômica:** Utilização otimizada dos recursos financeiros disponíveis.

### 4.3. Análise de Custos e Benefícios

Uma análise comparativa entre os custos de manutenção própria e a contratação de uma empresa especializada pode demonstrar que a terceirização é economicamente mais vantajosa,

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

considerando-se os benefícios de eficiência, qualidade e redução de riscos.

Comparação de Custos: Avaliação dos custos internos versus os custos de contratação externa.

Benefícios de Eficiência: Redução de desperdícios e otimização dos recursos.

## 5. Análise de Viabilidade Operacional

### 5.1. Capacidade de Atendimento

A empresa contratada deve ter a capacidade de atender a todas as necessidades de manutenção da frota, oferecendo serviços de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

Capacidade de Atendimento: Possibilidade de atender à demanda de manutenção conforme o cronograma estabelecido.

Tempo de Resposta: Agilidade no atendimento de reparos e manutenção corretiva.

### 5.2. Flexibilidade e Adaptabilidade

A contratação de serviços especializados permite uma maior flexibilidade e adaptabilidade às mudanças nas necessidades de manutenção e à expansão da frota.

Flexibilidade Operacional: Capacidade de adaptação às mudanças na demanda de manutenção.

Escalabilidade dos Serviços: Possibilidade de aumentar ou reduzir os serviços conforme a necessidade.

### 5.3. Gestão e Monitoramento

A gestão eficiente dos serviços contratados é essencial para garantir a qualidade e a eficácia da manutenção da frota. Isso inclui o monitoramento contínuo da execução dos serviços e a avaliação dos resultados obtidos.

Gestão de Contratos: Implementação de sistemas de gestão e monitoramento dos contratos de manutenção.

Avaliação de Desempenho: Avaliação contínua da qualidade e eficácia dos serviços prestados.

## 6. Conformidade com a Legislação

A contratação de serviços de manutenção deve estar em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas para licitações e contratos da administração pública. A observância dessas normas garante a legalidade e a transparência do processo de contratação.

Com base nas análises técnica, econômica e operacional, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA, **é viável e altamente recomendada**. A terceirização desses serviços proporcionará benefícios significativos em termos de eficiência, qualidade, segurança e sustentabilidade, além de contribuir para a otimização dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

Recomenda-se a adoção de medidas para assegurar a seleção de uma empresa qualificada e a implementação de práticas de gestão e monitoramento que garantam a eficácia e a conformidade dos serviços contratados com as normas vigentes e os objetivos estratégicos do município.

## 15- RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas ou não seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Cândido Mendes - MA, 18 de março de 2024.

**Leilane dos Santos Pinheiro**  
Equipe de Planejamento das Contratações

**Órquidea Paixão Miranda**  
Equipe de Planejamento das Contratações

**Silvia de Kássia Teixeira Rocha Nascimento**  
Equipe de Planejamento das Contratações

ANEXO II  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO  
MENDES, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA DE  
\_\_\_\_\_, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_

Pelo presente contrato que celebram entre si, de um lado O Município de Cândido Mendes-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, s/n, Piracambu, Cândido Mendes, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/MA e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada 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 ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_/2024, 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 **Registro de preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Descrição do objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALO R TOTA L
1					

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**

1.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **OU**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. 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.

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

1.1. 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**

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

1.2. 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.

1.3. 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)**

1.1. 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](#))**

- 1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 1.2. 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 (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 1.4. 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).
- 1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 1.1. São obrigações do Contratante:
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.4. 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;
- 1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.6. 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.
- 1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.9. Explicitamente 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.

1.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

1.12. 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](#))**

1.1. 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:

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

1.3. 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;

1.4. 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;

1.5. 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;

1.6. 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;

1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

1.8. 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;

1.9. 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.

1.10. 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.

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

**1.12.** 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](#));

1.13. 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](#));

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

1.15. 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](#).

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

1.1. 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](#).

1.2. 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:**

1.3. Moratória de 20% ( vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. 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](#))

1.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

1.4.2. 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](#))

1.4.3. 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](#)).

1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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](#)).

1.8. 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](#)).

1.9. 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](#)).

1.10. 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](#).

1.11. 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](#))**

1.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

1.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.3. 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.

1.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

1.3.2. 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.

1.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.4.3. Indenizações e multas.

1.5. 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](#)).

1.6. 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](#))**

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

**ÓRGÃO : GABINETE DO PREFEITO**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: GABINETE DO PREFEITO**  
**04 122 0052 ADM GERAL**  
**04.122.0052.2004.0000 MAN E FUNC DO GABINETE**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE ADM. IND E COMERCIO**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ADM. IND E COMERCIO**  
**04 122 0052 ADM GERAL**  
**04.122.0052.2006.0000 MAN E FUNC DA SEC DE ADM IND E COMERCIO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000/1.704.0.100-000/1.753.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE EDUCAÇÃO**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE EDUCAÇÃO**  
**12.361.0022.2017.0000 MAN E FUNC DA SEC DE EDUCAÇÃO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.1001.200-000**

**ÓRGÃO: SEC DE SAÚDE**  
**UND ORÇAMENTÁRTIA: SEC DE SAÚDE**  
**10 301 0075 2101 0000 MANUTENÇÃO E FUNC DA SECRETARIA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.1002.-300.000**

**ÓRGÃO: SEC MUN DE AGRIC. ABASTECIMNENTO E PESCA**  
**UND ORÇAMENTÁRTIA: SEC MUN DE AGRIC. ABASTECIMNENTO E PESCA**  
**20.122.0052.2029.0000 MANUTENÇÃO E FUNC DA SECRETARIA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**08.122.0024.2041 .0000 MAN E FUNC DA SECRETARIA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.400-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MN DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES**  
**15 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE INF.**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC CULTURA**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC DE CULTURA**  
**13 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE CULTURA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**

**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MUN DE ESPORTES**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MUN DE ESPORTES**  
**27 122 0052 2001 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE ESPORTES**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO : SEC MEIO AMBIENTE E TURISMO**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: SEC MEIO AMBIENTE E TURISMO**  
**18 541 0015 2973 0000 MAN. E FUNC DA SECRETARIA DE MEIO AMB E TURISMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.500.0.100-000**

**ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**UND ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**10 301 0075 2920 0000 GESTÃO DO SUS**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.600.0.300-001/ 1.500.1002.300-000/1.659.0.300.001**

**10.301.0075.2921.0000 – MANUTENÇÃO DA CAPITAÇÃO PONDERADA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.600.0.300-001**

**10.301.0075.2926.0000 – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.604.0.300-001**

**10.304.0075.2932.0000 – VISA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.600.0.300-001**

**10 302 0075 2102 0000 MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO,**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.600.0.300-001/ 1.500.1002.300-000/1.659.0.300.001/1.602.0.300.003**

**ÓRGÃO: FUNDEB**  
**UND. ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB**  
**12.361.0023.2913 0000 MAN E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA 30%**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**FR. 1.540.0.200-002/ 1.541.0.200-002/1.542.0.200.002**



**ÓRGÃO : FUNDO MUNICIPAL DE ASSSITENCIA SOCIAL**  
**UNID. ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSSITENCIA SOCIAL**  
**08 122 0024 2941 0000 MANUTENÇÃO E FUNC DO FMAS**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

**08.243.0078.2943. 0000 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

**08.244.0081.2940. 0000 GESTÃO DO IGD AUXÍLIO BRASIL**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PES JURÍDICA**  
**3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**  
**FR. 1.660.0.400-001**

1.2. 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 ([92, III](#))**

1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais 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**

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

1.2. 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.

1.3. 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).

1.4. 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**

1.1. 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 do Município na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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](#))**

1.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cândido Mendes - 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](#).

1.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato administrativo foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cândido Mendes-MA xx, de xxxxxxxxxxxx de 2024

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes -MA, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024, Processo Administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26 de 12 abril de 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 futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Cândido Mendes/MA**, conforme especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº ...../2024, 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 mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificaç ão	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantida deMáxim a	Quanti dade Mínima	Valor Un	Prazo garanti a ou validad e
X								

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração Indústria e Comércio** de Cândido Mendes – MA.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.3. Secretaria Municipal de Educação

3.4. Secretaria Municipal de Saúde

3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

### **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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

- 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 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, o licitante mais bem classificado, 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.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no 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 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 diligenciar 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. Na 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 art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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 artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; 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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **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 (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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 AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)