



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.

## PROCESSO

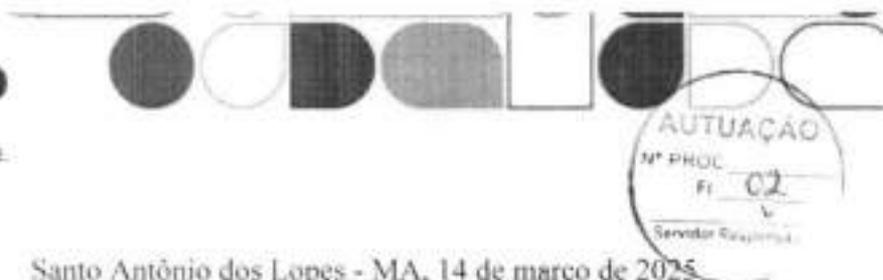
Nº 129/2025

**DATA:** 14/03/2025

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Assistência Social.

**NOME:** LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinados ao transporte de carga e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.



OFÍCIO Nº 032/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de março de 2025.

A Sua Excelência a Senhora.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva

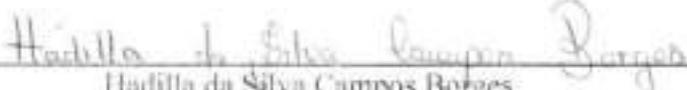
Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA

Assunto: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

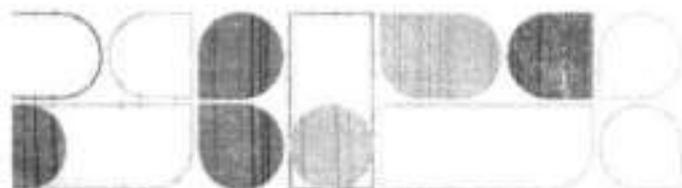
Senhora Prefeita,

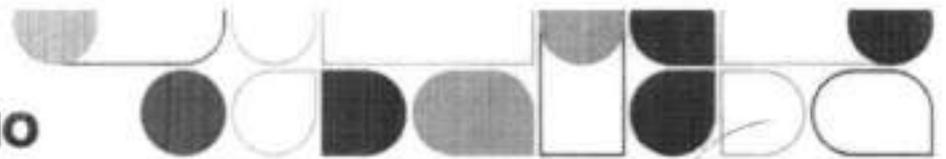
1. Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo,
2. As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

Atenciosamente,

  
Hadilla da Silva Campos Borges

Secretária Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.





## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho

Responsável pela demanda: Conceição de Maria Luena Cruz

Matrícula: 049/2025

E-mail: social@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

Telefone: (99) 98217-2501

Fonte de Recursos: Aportamento pela contabilidade

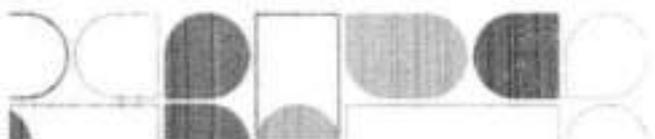
Data: 07/03/2025

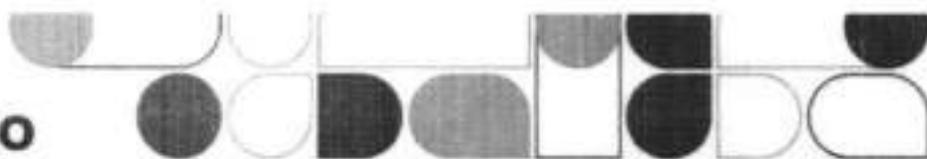
#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho – SEMAS.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho desempenha um papel fundamental na implementação de políticas públicas voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, além de desenvolver ações e programas que promovam a inclusão e o bem-estar da comunidade. Para garantir a



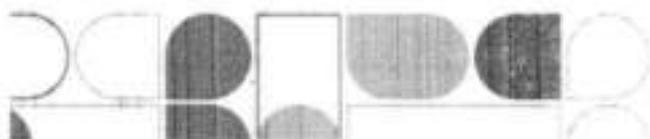


eficiência e a efetividade desses serviços, faz-se necessária a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento das equipes técnicas e o transporte de materiais essenciais para a execução das atividades.

Considerando a necessidade de deslocamento frequente dos profissionais para atendimentos domiciliares, visitas técnicas, fiscalização de programas sociais e participação em reuniões e capacitações, torna-se imprescindível a locação de **dois veículos de passeio** destinados ao transporte de passageiros. Esses veículos permitirão maior agilidade e eficiência nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria, garantindo que os serviços cheguem de forma rápida e eficaz à população atendida.

Além disso, devido à necessidade de acesso a áreas rurais, comunidades distantes e locais com condições de tráfego adversas, justifica-se a locação de **um veículo tipo pick-up 4x4**, apropriado para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso. Esse veículo será essencial para o transporte de materiais, cestas básicas, equipamentos, bem como para o deslocamento de equipes multidisciplinares que realizam ações em campo.

Dessa forma, a locação desses veículos se apresenta como uma solução viável e estratégica para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho, garantindo a continuidade e a ampliação dos serviços prestados à população, com segurança, eficiência e economicidade.





AUTUAÇÃO  
Nº PROJ: \_\_\_\_\_  
Fl. 05  
Sendo Relator: \_\_\_\_\_

QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO				
Item	Especificação	UND	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	Und	02	12
02	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	Und	01	12
ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL				
<p>Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão “poderá” quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.</p>				





### FONTE DE RECURSOS

A identificação e a indicação detalhada da fonte de recursos utilizada para a execução da presente contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contabilidade do órgão contratante, que deverá assegurar sua conformidade com as normas legais e orçamentárias vigentes:

### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Secretário para providências.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 07 de março de 2025.

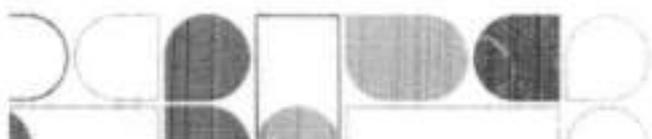
*Conceição de Maria Lucena Cruz*  
CONCEIÇÃO DE MARIA LUCENA CRUZ

Fiscal de contratos

Portaria nº 049/2025 - GPSAL

### DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

*Hádilla da Silva Campos Borges*  
HÁDILLA DA SILVA CAMPOS BORGES  
Secretária Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho - SEMAS

### INTRODUÇÃO

O presente documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e contém os estudos para a contratação que atenderá à necessidade especificada no próximo item.

Aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, que tem buscado assegurar a eficiência e a continuidade das atividades operacionais da secretaria, bem como proporcionar maior flexibilidade, redução de custos com manutenção e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho desempenha um papel fundamental na implementação de políticas públicas voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, além de desenvolver ações e programas que promovam a inclusão e o bem-estar da comunidade. Para garantir a eficiência e a efetividade desses serviços, faz-se necessária a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento das equipes técnicas e o transporte de materiais essenciais para a execução das atividades.





Considerando a necessidade de deslocamento frequente dos profissionais para atendimentos domiciliares, visitas técnicas, fiscalização de programas sociais e participação em reuniões e capacitações, torna-se imprescindível a locação de **dois veículos de passeio** destinados ao transporte de passageiros. Esses veículos permitirão maior agilidade e eficiência nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria, garantindo que os serviços cheguem de forma rápida e eficaz à população atendida.

Além disso, devido à necessidade de acesso a áreas rurais, comunidades distantes e locais com condições de tráfego adversas, justifica-se a locação de **um veículo tipo pick-up 4x4**, apropriado para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso. Esse veículo será essencial para o transporte de materiais, cestas básicas, equipamentos, bem como para o deslocamento de equipes multidisciplinares que realizam ações em campo.

Dessa forma, a locação desses veículos se apresenta como uma solução viável e estratégica para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho, garantindo a continuidade e a ampliação dos serviços prestados à população, com segurança, eficiência e economicidade.

1.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.

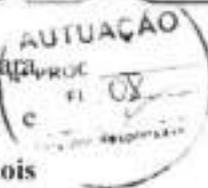
## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2 Trata-se de uma contratação de empresa especializada na locação de veículos





mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. É crucial garantir que os veículos sejam entregues de forma imediata, promovendo um serviço eficiente e garantindo que estejam conformidades com as normas técnicas.



- 3.3 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 3.4 Durante a execução da prestação de serviço, a Contratada deverá: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado do fornecimento objeto do contrato;
- 3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do fornecimento.
- 3.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos as metas definidos no Termo de Referência ou contrato, sob pena da respectiva fatura quando não do cumprimento.
- 3.7 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na capacidade instalada.

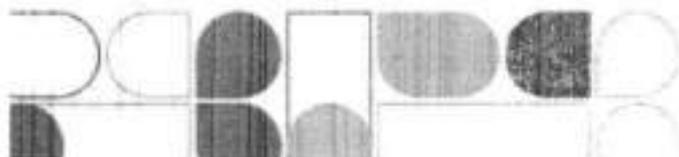
**Segue as exigências :**

1. Descrição clara e objetiva da locação de veículos para atender às necessidades específicas da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho.
2. Tipo e modelo dos veículos a serem locados.
3. Capacidade, características técnicas e equipamentos necessários para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho.
4. Certificado de Registro do Veículo (CRV).





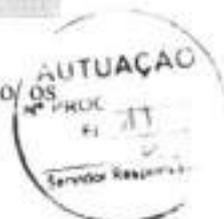
5. Comprovante de regularidade fiscal do veículo.
6. Seguro obrigatório e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
7. Condições de conservação e limpeza dos veículos no momento da entrega
8. Período de vigência do contrato de locação.
9. Possibilidade de prorrogação, se necessário, e condições para isso
10. Forma de pagamento, prazos e condições.
11. Critérios para reajuste de valores, se aplicável.
12. Exigência de garantias contratuais, como seguro ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações por parte do contratado.
13. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
14. Procedimentos em caso de falhas mecânicas e garantias oferecidas pela locadora.
15. Critérios objetivos para a avaliação das propostas, como preço, qualidade dos veículos, capacidade técnica da locadora, entre outros.
16. Exigência de comprovação da capacidade técnica e jurídica da locadora para a prestação do serviço.
17. Condições e penalidades para rescisão contratual, tanto por parte da administração pública quanto da locadora.
18. Outras disposições relevantes, como obrigações das partes, foro para solução de litígios, entre outros.
19. Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;
20. Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;
21. Apresentar material ilustrativo (folder, bula, catálogo, panfleto, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua portuguesa relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca/fabricante, características, especificações técnicas e outras
22. Informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.
23. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).





#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

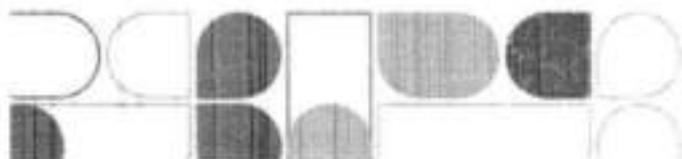


4.2 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

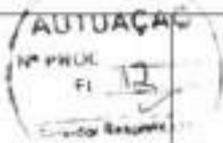
1. Necessidade atual dessa locação de veículos acima citada a serem prestado para um período de 12 (doze) meses,
2. A justificativa dessa quantidade e valor tem como base contratos anteriores (em anexo)
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

4.2. As estimativas de consumo individualizadas encontram - se consignadas na tabela a seguir: **COTAÇÃO EM ANEXO**

Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)	Valor Unit Mensal	Valor total mensal	Valor total anual
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo , tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	02	12	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00





02	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12	R\$ 8.200,00	 R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 21.200,00</b>	<b>R\$ 254.400,00</b>

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

Pontue que o quantitativo estimado nessa implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a gestão pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos a serem contratados.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O presente levantamento de mercado tem como objetivo fornecer informações essenciais para a locação de veículos pela Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, que



institui normas gerais para licitação e contratação de serviços públicos. Esta

proposta foi feita de forma eletrônica via e-mail;

veronacomercioeservico@gmail.com para a empresa, VERONA

TRANSPORTES E SERVICO LTDA CNPJ: 19.386.142/0001-67, Localizada na

R. M. LOPES C. BRANCO/CORREIO Nº 88. BAIRRO DE FATIMA, - São

Luis – MA, CEP: 65.030-340. – Fone: (98) 3238-1444 tendo o valor mensal: **RS**

**21.200,00 (vinte e um mil e duzentos reais)** e anual: **RS 254.400,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais).**

AUTUAÇÃO

ROC

Fl. 13

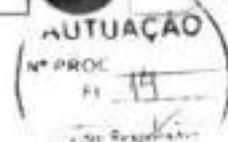
13

13

5.2 Ao considerar a locação de veículos, há uma série de pontos positivos e negativos a serem considerados. Abaixo, apresento uma análise desses aspectos:

### 5.3 Pontos Positivos da Locação de Veículos:

1. **Custos Iniciais Menores:** As locações geralmente requerem pagamentos iniciais menores em comparação com a compra de um veículo novo. Isso pode reduzir a necessidade de financiamento ou de uma grande quantia de dinheiro no momento da aquisição.
2. **Manutenção Incluída:** Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção programada, o que pode ajudar a reduzir os custos de propriedade e manter o veículo em boas condições de funcionamento.
3. **Atualização Fácil:** Ao final do contrato de locação, você pode simplesmente devolver o veículo e optar por um modelo mais recente. Isso permite acesso a tecnologia mais recente e a modelos mais eficientes em termos de combustível.
4. **Proteção contra Desvalorização:** Como você não é o proprietário do veículo, não precisa se preocupar com a desvalorização ao longo do tempo. Isso pode proporcionar uma maior previsibilidade nos custos de transporte.
5. **Flexibilidade Financeira:** A locação pode oferecer flexibilidade financeira, pois os pagamentos mensais são geralmente menores do que os pagamentos de empréstimos para a compra do veículo. Isso pode ajudar a gerenciar melhor o fluxo de caixa.

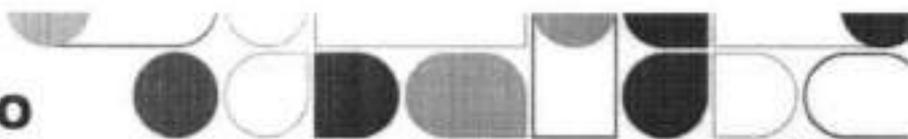


1. **Restrições de Uso e Quilometragem:** Os contratos de locação geralmente incluem restrições de quilometragem, e as violações dessas restrições podem resultar em taxas adicionais. Além disso, você pode estar sujeito a penalidades por desgaste excessivo.
2. **Não é Proprietário:** Como locatário, você não é o proprietário do veículo, o que significa que não tem a liberdade de fazer modificações ou personalizações significativas no veículo.
3. **Custos Ocultos:** Embora os pagamentos mensais possam ser menores do que os pagamentos de financiamento, é importante considerar todos os custos associados à locação, incluindo taxas de seguro, impostos e taxas de devolução no final do contrato.
4. **Compromisso de Longo Prazo:** Os contratos de locação geralmente têm durações fixas, e a rescisão antecipada pode resultar em penalidades significativas. Isso pode limitar sua flexibilidade se suas necessidades de transporte mudarem durante o contrato.
5. **Sem Valor de Propriedade:** Ao final do contrato de locação, você não possui o veículo e não tem nenhum valor residual. Isso significa que você não tem nenhum patrimônio acumulado com a locação, ao contrário da compra de um veículo.

5.5 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO)

6.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho.



- 6.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, no estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.
- 6.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho em termos de locação de veículos.
- 6.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 6.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 6.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 6.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 6.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 6.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
- 6.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
- 6.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 6.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.





Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços,

visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.

6.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

6.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

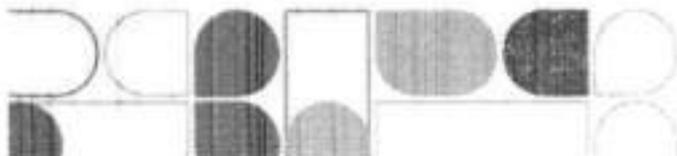
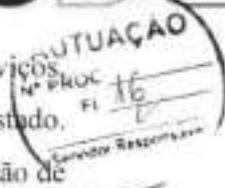
6.16 A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

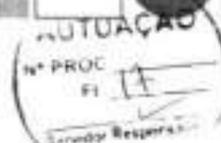
6.17 É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

6.18 Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

6.19 No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

6.20 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.





## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Com a presente contratação a administração almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

8.2 A locação desses serviços pretende atingir os seguintes resultados:

- **Economia e Redução de Custos:**

Obter preços competitivos e transparentes para os serviços de locação de veículos, bem como, Maximizar a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis para locação e com isso Minimizar custos adicionais, tais como taxas e encargos ocultos.

- **Segurança e Confiabilidade:**

Garantir a segurança dos veículos fornecidos, incluindo a conformidade com as normas de segurança veicular.

Assegurar que os veículos locados estejam devidamente segurados e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

Proporcionar um serviço confiável e de qualidade, visando evitar interrupções nas atividades da organização.

- **Sustentabilidade Ambiental:**

Priorizar a locação de veículos com baixo impacto ambiental, como opções elétricas ou híbridas, sempre que possível.



Implementar práticas de gestão que promovam a redução da emissão de poluentes e a conservação dos recursos naturais.

Cumprir com as regulamentações ambientais locais e contribuir para a preservação do meio ambiente.

- **Atendimento às Necessidades Específicas:**

adaptar os serviços de locação de veículos às necessidades específicas da organização, incluindo requisitos de capacidade, acessibilidade e conforto.

Fornecer veículos adequados para atender a demandas sazonais ou projetos especiais, conforme solicitado.

- **Transparência e Integridade:**

Assegurar a transparência em todas as etapas do processo de contratação, desde a seleção de fornecedores até a execução do contrato.

Promover a integridade e a ética na relação com os fornecedores, evitando práticas de corrupção ou favoritismo.

- **Cumprimento Legal e Regulatório:**

Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulatórias aplicáveis à contratação de serviços de locação de veículos.

Respeitar as normas trabalhistas, fiscais e de segurança do trânsito relacionadas à utilização dos veículos locados.

- **Satisfação do Cliente Interno:**

Atender às expectativas e necessidades dos usuários internos dos veículos locados, proporcionando um serviço de alta qualidade e confiabilidade.

Manter canais de comunicação abertos para receber feedback e resolver quaisquer problemas ou reclamações de forma eficiente.

- **Monitoramento e Avaliação Contínua:**

Estabelecer mecanismos eficazes de monitoramento e avaliação do desempenho dos serviços de locação de veículos.

Realizar revisões periódicas do contrato e dos resultados obtidos, visando identificar oportunidades de melhoria e garantir a entrega dos resultados pretendidos.

Este Demonstrativo dos Resultados Pretendidos servirá como base para a seleção e avaliação de fornecedores de serviços de locação de veículos, garantindo que a contratação seja conduzida de maneira transparente, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.





## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.



9.2. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, pois o mesmo já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.

9.3 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas:

9.4 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

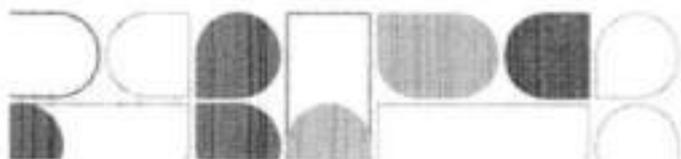
9.5 Cumpre ressaltar que a (o) Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A fim de evitar possíveis impactos ambientais, será exigida da contratada a observância de critérios de sustentabilidade, visando otimizar a utilização de recursos e a redução de

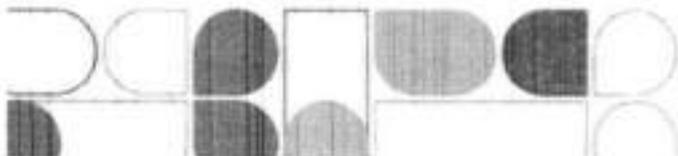




desperdícios e de poluição, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, agosto de 2022), por meio das seguintes medidas, dentre outras de mesma natureza:

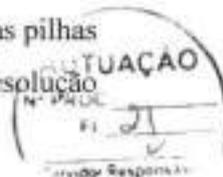


1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável ou que causem menor impacto ambiental, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;
2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272 /2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;
3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão observar aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;
4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes;
5. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;





6. Não serão permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;



7. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

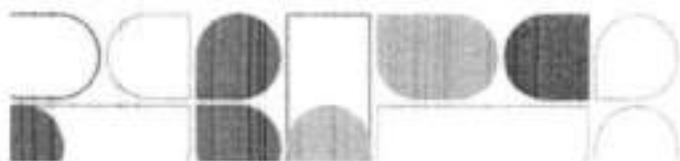
8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

## 12. ANÁLISE DE RISCO

12.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

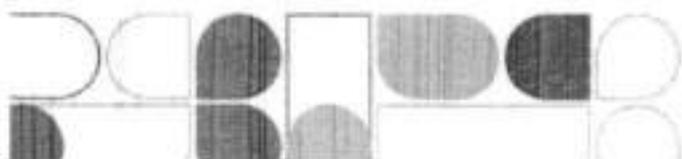
12.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

12.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.





Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos veículos	Média	Alta	Alta	Estabelecer prazos rigorosos no contrato e penalidades por atraso
Falhas mecânicas/manutenção inadequada	Média	Alta	Alta	Exigir manutenção preventiva e corretiva no contrato
Uso indevido dos veículos	Média	Média	Média	Controle rigoroso de utilização e rastreamento dos veículos
Custos adicionais não previstos	Média	Alta	Alta	Definir cláusulas contratuais claras sobre custos e reajustes
Acidentes e danos aos veículos	Baixa	Alta	Média	Seguro total e treinamentos de condução segura
Inadequação dos veículos às necessidades	Baixa	Alta	Alta	Definição precisa das especificações técnicas no contrato
Problemas com a documentação dos veículos	Baixa	Alta	Alta	Exigência de regularidade documental antes da entrega
Fornecedor com baixa capacidade técnica/financeira	Média	Alta	Alta	Análise criteriosa de fornecedores e experiência prévia





Impactos ambientais e sociais	Baixa	Média	Média	Uso de veículos com menor emissão de poluentes
-------------------------------	-------	-------	-------	--

ATUACÃO  
Nº PROC  
FI 23  
FUND. RESPONSÁVEL

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

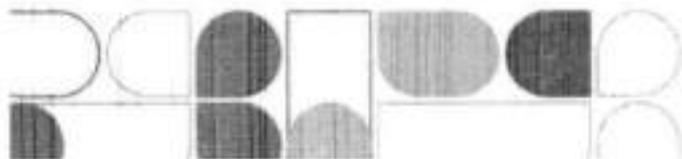
Santo Antônio dos Lopes - MA, 13 de março de 2024.

*Conceição de Maria Lucena Cruz*

CONCEIÇÃO DE MARIA LUCENA CRUZ

Fiscal de Contrato

Portaria nº 049/2025 - GPSAL



# Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** <social@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>

**Para** <veronacomercioeservico@gmail.com>

**Data** 2025-03-12 10:08

MUTUAÇÃO  
Nº PROC  
Fl. 24  
Caride Responder

OFICIO Nº assistência social.docx (~108 KB)

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para a Prefeitura Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho de Santo Antônio dos Lopes - MA.

# Re: Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** VERONA TRANSPORTE <veronacomercioeservico@gmail.com>

**Para** <social@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

**Data** 2025-03-13 14:35



Ofício Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.pdf (~331 KB)

Olá, boa tarde.

Segue orçamento conforme solicitado.

Agradecida,

Em qua., 12 de mar. de 2025 às 10:09, <social@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações anexadas para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Grata,

Priscilla Vilam

Assistente Administrativo

(98) 98456.3878 - Whatsapp

(98) 32381444 - fixo

**VERONA**  
TRANSPORTE



**PESQUISA DE PREÇOS**



À Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA.  
Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho

Ref.: Ofício nº 030/2025

Prezados Senhores,

A empresa **VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA**, situada na RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, inscrição no CNPJ sob n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com), submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, relativa ao ofício nos enviado em epigrafe cujo objeto e prestação de serviços de locação de veículos.

**DADOS DA EMPRESA**

<b>RAZÃO SOCIAL: VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA</b>		
<b>CNPJ: 19.386.142/0001-67</b>	<b>CEP: 65.030-340</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.426297-0</b>
<b>ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88</b>		
<b>BAIRRO: FATIMA</b>	<b>CIDADE: SÃO LUIS</b>	
<b>BANCO DA LICITANTE: BANCO DO BRASIL</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: CONTA CORRENTE Nº 14.709-5</b>	
<b>N. DA AGÊNCIA: 2468-6</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:veronacomercioservico@gmail.com">veronacomercioservico@gmail.com</a></b>	

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com)



**PLANILHA DE PREÇOS**

Item	Especificação	Qtd	Und	Qtd. Mês	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total 12 (meses)
1	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	2	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00
2	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2023 ou superior.	1	Mês	12	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00

R\$ 254.400,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ 254.400,00** (duzentos e cinquenta e quatro mil, e quatrocentos reais).

**VALIDADE DA PROPOSTA É DE:** 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme contrato;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme contrato;

**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:** Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados, já se encontram inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, impostos, taxas, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA - SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com)

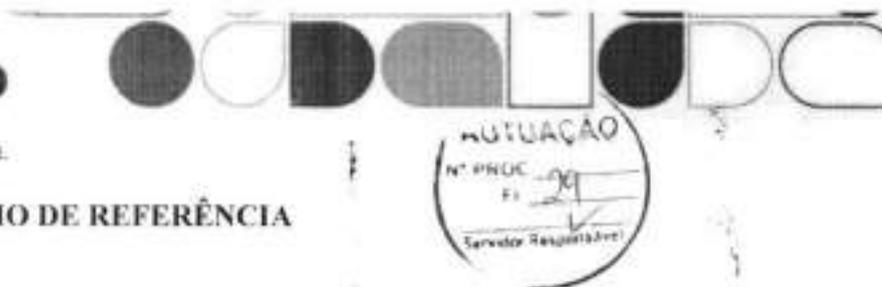
**DECLARAÇÃO:** que não possuímos como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** BANCO DO BRASIL nº 001 – AGÊNCIA nº 2468-6 / CONTA CORRENTE nº 14709-5.

SÃO LUIS / MA, EM 12 DE MARÇO DE 2025.

**JOAO PAULO DE SOUSA** Assinado de forma digital por JOAO PAULO  
DE SOUSA EPIFANIO:00659478510  
**EPIFANIO:00659478510** Dados: 2025.03.12 18:49:49 -03'00'

JOÃO PAULO DE SOUSA EPIFÂNIO  
RG nº 1286406501-SSP/BA / CPF nº 006.594.785-10 - ADMINISTRADOR  
VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA / CNPJ nº 19.386.142/0001-67



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho - SEMAS

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho – SEMAS.

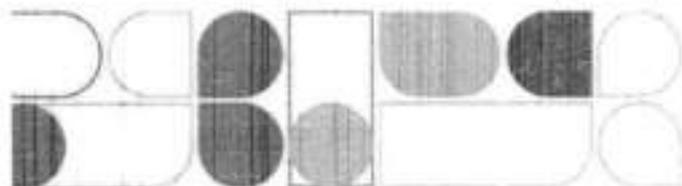
Os Serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

#### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho desempenha um papel fundamental na implementação de políticas públicas voltadas ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, além de desenvolver ações e programas que promovam a inclusão e o bem-estar da comunidade. Para garantir a eficiência e a efetividade desses serviços, faz-se necessária a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento das equipes técnicas e o transporte de materiais essenciais para a execução das atividades.

Considerando a necessidade de deslocamento frequente dos profissionais para atendimentos domiciliares, visitas técnicas, fiscalização de programas sociais e participação em reuniões e capacitações, torna-se imprescindível a locação de **dois**





veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros. Esses veículos permitirão maior agilidade e eficiência nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria, garantindo que os serviços cheguem de forma rápida e eficaz à população atendida.



Além disso, devido à necessidade de acesso a áreas rurais, comunidades distantes e locais com condições de tráfego adversas, justifica-se a locação de **um veículo tipo pick-up 4x4**, apropriado para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso. Esse veículo será essencial para o transporte de materiais, cestas básicas, equipamentos, bem como para o deslocamento de equipes multidisciplinares que realizam ações em campo.

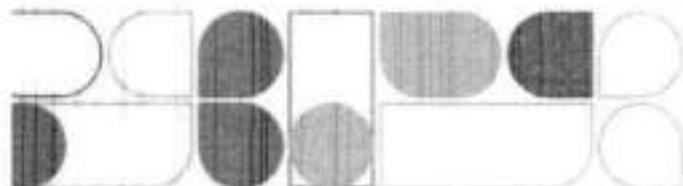
Dessa forma, a locação desses veículos se apresenta como uma solução viável e estratégica para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho, garantindo a continuidade e a ampliação dos serviços prestados à população, com segurança, eficiência e economicidade.

A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Especificações técnicas e quantidades para a locação de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho – SEMAS,

Item	Especificação	UND	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade	Und	02	12





	para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.			
02	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	Und	01	12



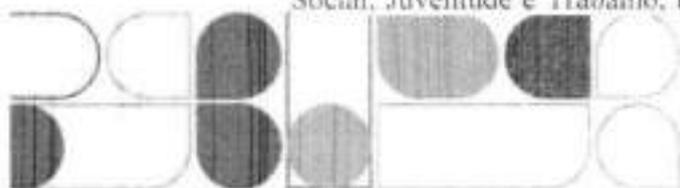
Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades da SEMAS, especialmente no atendimento às demandas de assistência social e transporte em áreas de difícil acesso. Os veículos de passeio permitirão deslocamentos ágeis e seguros para reuniões, visitas técnicas e acompanhamento de projetos sociais, enquanto o veículo tipo pick-up 4x4 será fundamental para acessar regiões rurais e localidades com infraestrutura viária precária.

Dessa forma, a locação garantirá melhor desempenho das ações da Secretaria, assegurando um transporte seguro e adequado para os servidores e beneficiários dos serviços oferecidos.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 02 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos irregulares ou de difícil acesso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

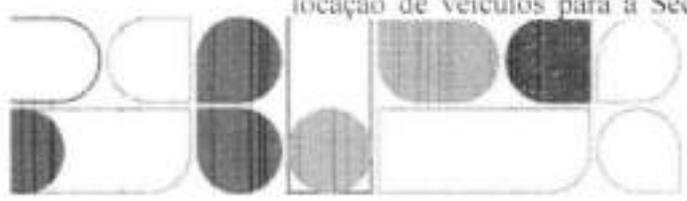
4.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, no estado do Maranhão, em conformidade com a





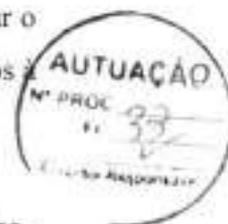
AUTUAÇÃO  
PROC  
F1 32  
SECRETARIA MUNICIPAL DE

- Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.
- 4.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho em termos de locação de veículos.
  - 4.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
  - 4.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
  - 4.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
  - 4.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
  - 4.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
  - 4.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
  - 4.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
  - 4.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
  - 4.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
  - 4.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.
  - 4.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Santo Antônio dos Lopes





busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.



#### 4.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

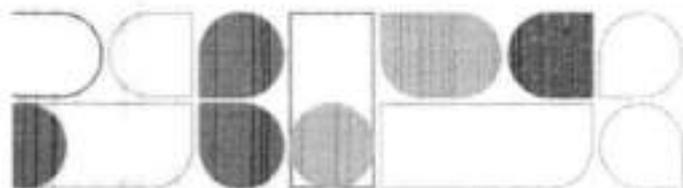
É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

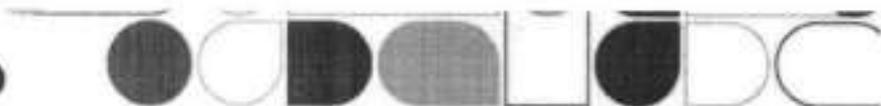
Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratação visa à locação de veículos tipo passeio e pick-up, para atender a demanda de transporte da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, conforme necessidade do serviço. Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e atender a todas as normas de segurança e de tráfego vigentes.





5.2 Os veículos a serem locados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

5.3 Condição de uso: Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com manutenção regular e atender às normas ambientais de emissão de poluentes, além de estar devidamente licenciados e com os documentos de veículo atualizados.



## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 Horas após da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos de execução do trabalho:

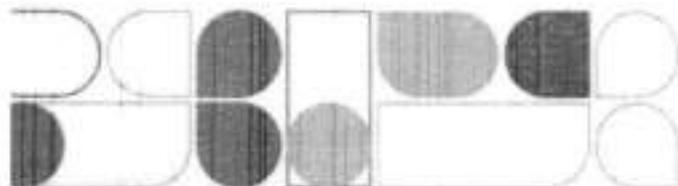
- Métodos informativos, comunicação entre o gestor e a empresa para produzir os resultados pretendidos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Manutenção periódica em cada veículo, para que sejam feitos ajustes e, se necessário, troca de peças.
- Todo trabalho será planejado, organizado e executado pelo encarregado capacitado e autorizado, conhecedor de novos procedimentos, para que a manutenção de todos os equipamentos seja realizada e passe operar normalmente e alcance a excelência máxima.

### 6.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

Identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento.





### 6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### 6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

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.

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.

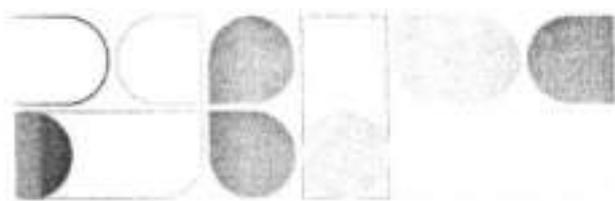
O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### 7.2 Preposto

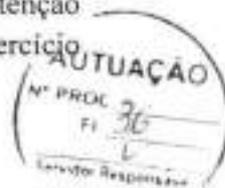
A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.





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



### 7.3 Fiscalização

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).

### 7.4 Fiscalização Técnica

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);

O fiscal técnico do contrato anotará 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);

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

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);

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);

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

### 7.5 Fiscalização Administrativa

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).

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).





## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Disposto neste item.

- 8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2 Não produzir os resultados acordados;
- 8.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas: ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará no seguinte critério: Execução do serviço

### 8.5 Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(Trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

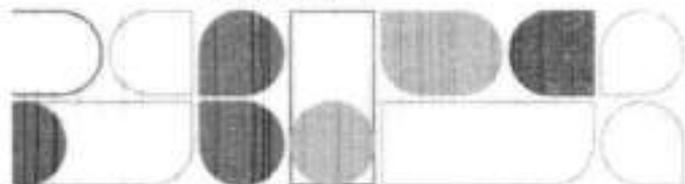
O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.





Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

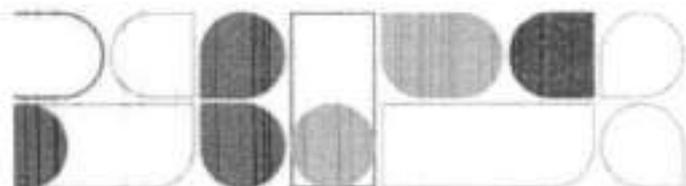
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

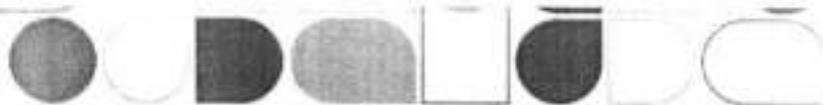
Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

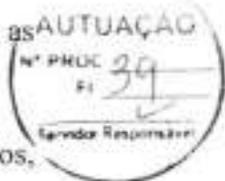
Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar





as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### 8.6 Liquidação

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. 77, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME, nº 77/2022.

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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e





- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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).

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.

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.

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.

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.

#### 8.7 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

#### 8.8 Forma de pagamento

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





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

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

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

### 8.9 Cessão de crédito

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.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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 JI-01, de 18 de maio de 2020.

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)

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,

Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 85.730-000



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

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

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.

### 11.9 Cessão de crédito

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.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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 JLC-01, de 18 de maio de 2020.

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)

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000

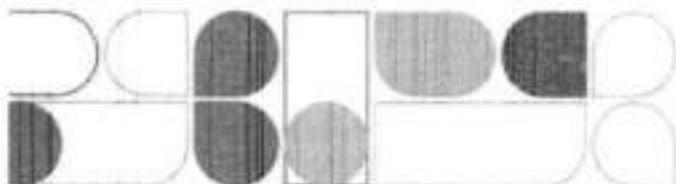


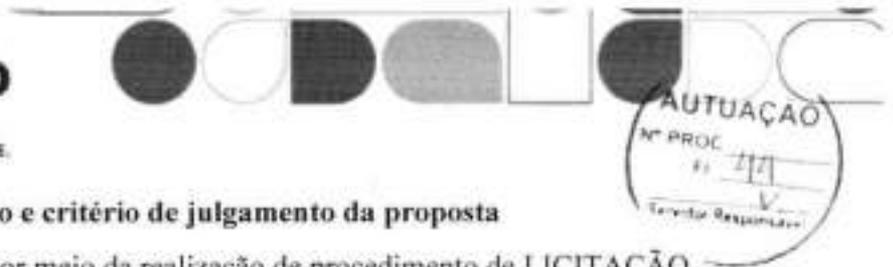
- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o serviço do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
- 9.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 10.3 A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 10.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO





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

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

### 11.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será terceirizado

### 11.3 Exigências de habilitação

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

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

2- Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

5 - Certidão negativa de débitos federais;

6 - Certidão negativa de débitos estaduais;

7 - Certidão negativa de débitos municipais;

8 - Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

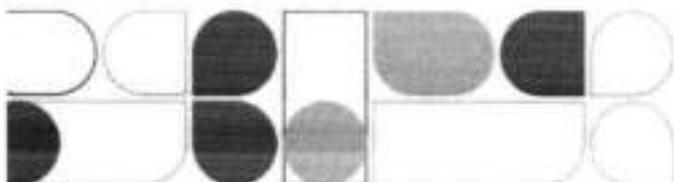
9 - Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

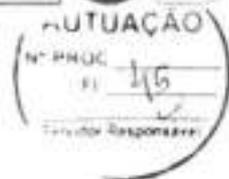
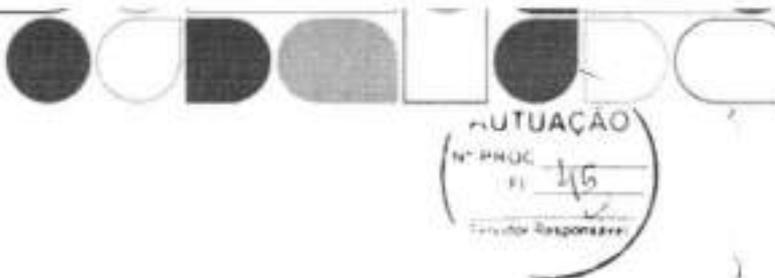
10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11 - Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

12 - Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

13 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>





#### 11.4 Habilitação jurídica

**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;

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

**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/>;

**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;

**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.

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

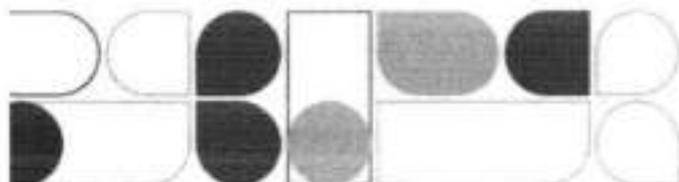
**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro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

**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.

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

#### 11.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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





Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, disponível no site eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

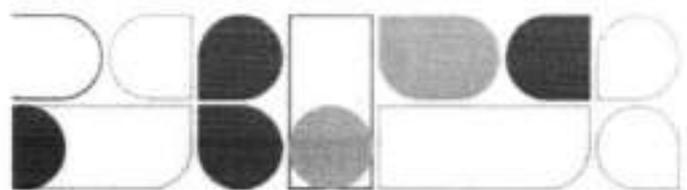
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 11.6 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação





(art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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.

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.

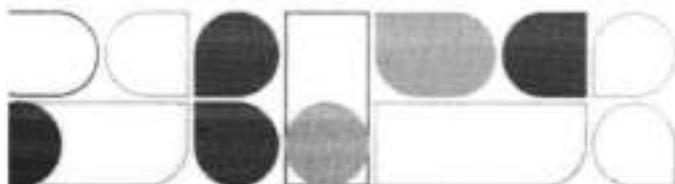
Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 50% do Valor total estimado da contratação.

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).

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

## 11.7 Qualificação Técnica

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





Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Declaração de que a empresa não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2022;

Termo de Responsabilidade, garantindo a realização dos serviços que contarão nos prazos estabelecidos neste termo de referência;

Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

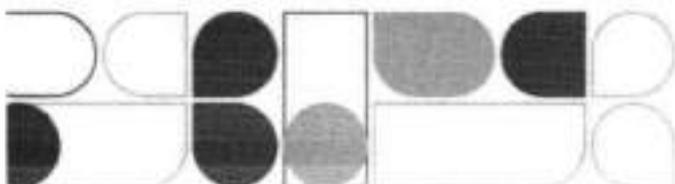
## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho.

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

## 13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1 O prazo de execução deverá de ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um pra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.





LAÇÃO  
Nº ANEXO  
21  
SERVIDOR RESPONSÁVEL

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

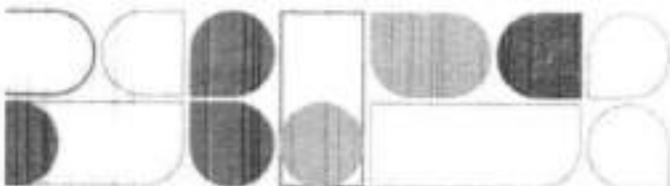
#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025
- 15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Antônio dos Lopes, 14 de março de 2025.

Conceição de Maria Lucena Cruz  
CONCEIÇÃO DE MARIA LUCENA CRUZ  
Fiscal De Contratos  
Portaria nº 049/2025

Hadilla da Silva Campos  
HADILLA DA SILVA CAMPOS  
Secretária Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho



município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. A Secretária Municipal de Planejamento e Administração será Ordenadora de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ Nº 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82de9f6d8d1e670f78d8c3608453b6226e833a1e3993be986cd596345d30badf7342e654e87ed7a326c8a1d3b08ecr:7957a654b06a2bae9de0027acc09cc3

PORTARIA Nº 003/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 101 de 26 de dezembro de 2024 que 'Dispõe sobre a criação da Secretária Municipal de Fazenda', alterando a Lei Municipal Nº 002/2017, que 'dispõe sobre a reorganização administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear MARIA JOSÉ TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA, portadora de RG Nº 965102980 SEJUSP/MA e CPF Nº 254.161.033-53, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82de9f6d8d1e670f78d8c3608453b6226e833a1e3993be986cd596345d30badf7342e654e87ed7a326c8a1d3b08ecr:7957a654b06a2bae9de0027acc09cc3

PORTARIA Nº 004/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do

Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear HADILLA DA SILVA CAMPOS BORGES, portadora de RG Nº 031043392006-2 SSP/MA e CPF Nº 03389151338, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E TRABALHO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82de9f6d8d1e670f78d8c3608453b6226e833a1e3993be986cd596345d30badf7342e654e87ed7a326c8a1d3b08ecr:1957a654b06a2bae9de0027acc09cc3

PORTARIA Nº 005/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear ELIAS LUIS DE CARVALHO BISNETO, portador de RG Nº 035005102008-9 SESP/MA e CPF Nº 053.349.973-93, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 048/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 049/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 050/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA, Av. Presidente Vargas, 466, Centro, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/diariooficial/1622>  
Edição nº 7/2025

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº053/2025 - GPSAL**

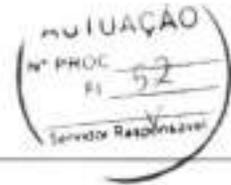
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva





Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 14/03/2025

*Luciana Cabral Batista 14-03-2025*



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



GABINETE DA PREFEITA

De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

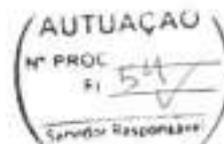
Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 14 de Maio de 2025

  
Lyanara Michelle Ramos Santos  
**Chefe de Gabinete**  
Portaria 090/2025 - GPSAL



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.



## PROCESSO

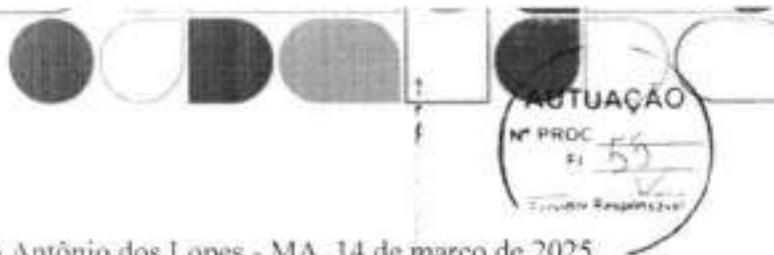
Nº 125/2025

DATA: 14/03/2025

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Obras,  
Habitação e Urbanismo.

**NOME:** LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 03 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhão tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadoria 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.



OFÍCIO Nº 046/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de março de 2025

A Sua Excelência a Senhora.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA  
Nesta

Assunto: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Senhora Prefeita,

1. Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículo tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo., nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo.
2. As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Atenciosamente.

Leandro da Silva Oliveira

Leandro da Silva Oliveira

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.





## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

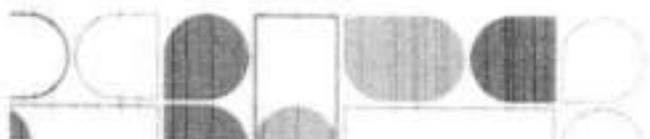
Responsável pela demanda: Lucas Victor Santos do Nascimento	Portaria: 051/2025 – GPSAL
E-mail: obras@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br	Telefone: (83) 99413-8157
Fonte de Recursos: Apointamento pela contabilidade	Data: 10/03/2025

#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo desempenha um papel fundamental na manutenção da infraestrutura urbana, na execução de obras públicas, no atendimento às demandas habitacionais e na supervisão das atividades urbanísticas do





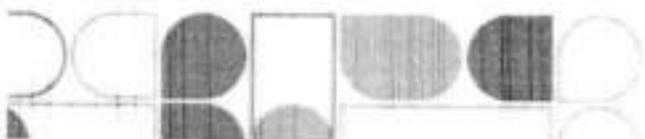
município. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, torna-se necessária a locação de veículos que possibilitem o transporte adequado de passageiros, materiais e equipamentos utilizados nas diversas frentes de trabalho.

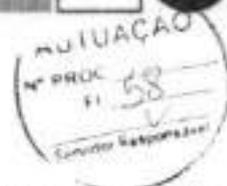
Dessa forma, justifica-se a locação dos seguintes veículos:



- **03 veículos de passeio;** Destinados ao transporte de servidores e técnicos da secretaria para vistorias, fiscalizações e acompanhamento de obras, reuniões externas e demais atividades administrativas que exijam deslocamento ágil dentro do município e região.
- **06 caminhões tipo 3x4;** Essenciais para o transporte de mercadorias, materiais de construção, ferramentas e equipamentos necessários à execução de obras e serviços urbanos, garantindo o suporte logístico adequado para as equipes em campo.
- **03 veículos tipo pick-up com 4 portas;** Utilizados para o transporte de passageiros e pequenas cargas, possibilitando o deslocamento de equipes e materiais para a realização de obras menores, reparos emergenciais e apoio logístico em diferentes pontos da cidade.
- **02 veículos tipo pick-up com 2 portas;** Destinados ao transporte de materiais e equipamentos leves, sendo fundamentais para atividades que demandam agilidade e acesso facilitado a locais específicos das frentes de trabalho.
- **01 veículo tipo pick-up 4x4;** Indispensável para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos de difícil acesso, como áreas rurais ou regiões com infraestrutura precária, permitindo que os serviços da secretaria sejam executados de maneira eficiente em qualquer condição de terreno.

A locação desses veículos visa garantir a operacionalidade das atividades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, proporcionando maior eficiência no atendimento às demandas da população, otimização dos recursos públicos e redução de





custos com manutenção e aquisição de frota própria.

Assim, considerando a necessidade de suporte logístico adequado para a execução dos serviços e a economicidade proporcionada pelo modelo de locação, a presente solicitação se faz essencial para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela secretaria.

**QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU  
ADQUIRIDO**

Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	03	12
02	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	06	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	03	12
04	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	02	12



05	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12
----	---	----	----

ATUAÇÃO

Nº PROC  
Fl. 059  
Fornecedor Responsável

#### ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.

#### FONTE DE RECURSOS

A identificação e a indicação detalhada da fonte de recursos utilizada para a execução da presente contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contabilidade do órgão contratante, que deverá assegurar sua conformidade com as normas legais e orçamentárias vigentes.

#### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Secretário para providências.

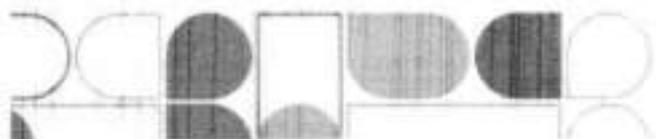
Santo Antônio dos Lopes - Ma, 10 de março de 2025.

*Lucas Victor Santos do Nascimento*

Lucas Victor Santos do Nascimento

Fiscal de Contrato

Portaria nº 051/2025 - GPSAL.





**DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

ATUAÇÃO

Nº PROC

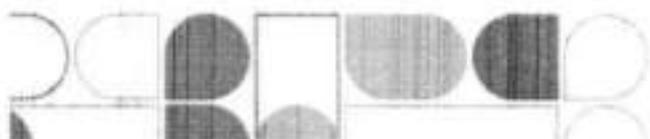
FI

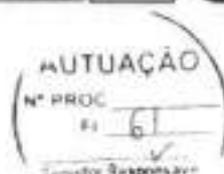
Servidor P.

Leandro da Silva Oliveira

Leandro da Silva Oliveira

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo





## ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo - SEMOHU

## INTRODUÇÃO

O presente documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e contém os estudos para a contratação que atenderá à necessidade especificada no próximo item.

Aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo - SEMOHU, que tem buscado assegurar a eficiência e a continuidade das atividades operacionais da secretaria, bem como proporcionar maior flexibilidade, redução de custos com manutenção e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

## 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo desempenha um papel fundamental na manutenção da infraestrutura urbana, na execução de obras públicas, no atendimento às demandas habitacionais e na supervisão das atividades urbanísticas do município. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, torna-se necessária a locação de veículos que possibilitem o transporte adequado de passageiros, materiais e equipamentos utilizados nas diversas frentes de trabalho.

Dessa forma, justifica-se a locação dos seguintes veículos:





- **03 veículos de passeio:** Destinados ao transporte de servidores e técnicos da secretaria para vistorias, fiscalizações e acompanhamento de obras, reuniões externas e demais atividades administrativas que exijam deslocamento ágil dentro do município e região.

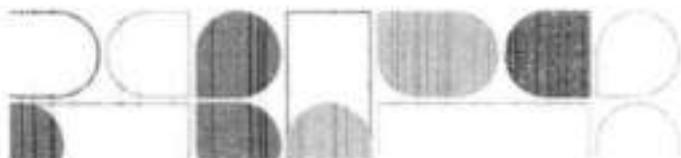


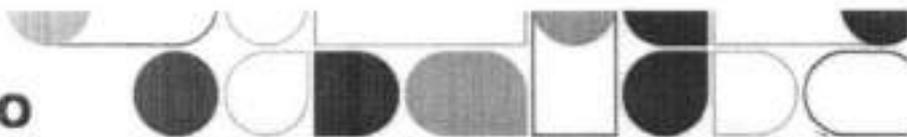
- **06 caminhões tipo 3x4:** Essenciais para o transporte de mercadorias, materiais de construção, ferramentas e equipamentos necessários à execução de obras e serviços urbanos, garantindo o suporte logístico adequado para as equipes em campo.
- **03 veículos tipo pick-up com 4 portas:** Utilizados para o transporte de passageiros e pequenas cargas, possibilitando o deslocamento de equipes e materiais para a realização de obras menores, reparos emergenciais e apoio logístico em diferentes pontos da cidade.
- **02 veículos tipo pick-up com 2 portas:** Destinados ao transporte de materiais e equipamentos leves, sendo fundamentais para atividades que demandam agilidade e acesso facilitado a locais específicos das frentes de trabalho.
- **01 veículo tipo pick-up 4x4:** Indispensável para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos de difícil acesso, como áreas rurais ou regiões com infraestrutura precária, permitindo que os serviços da secretaria sejam executados de maneira eficiente em qualquer condição de terreno.

A locação desses veículos visa garantir a operacionalidade das atividades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, proporcionando maior eficiência no atendimento às demandas da população, otimização dos recursos públicos e redução de custos com manutenção e aquisição de frota própria.

Assim, considerando a necessidade de suporte logístico adequado para a execução dos serviços e a economicidade proporcionada pelo modelo de locação, a presente solicitação se faz essencial para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela secretaria.

1.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.





## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2 Trata-se de uma contratação de empresa especializada na locação de veículos mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. É crucial garantir que os veículos sejam entregues de forma imediata, promovendo um serviço eficiente e garantindo que estejam em conformidades com as normas técnicas.

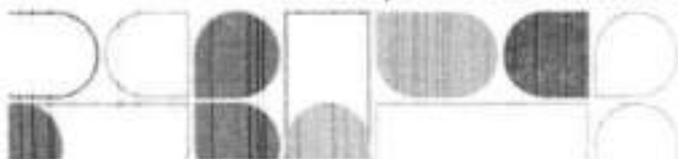
3.3 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

3.4 Durante a execução da prestação de serviço, a Contratada deverá: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado do fornecimento objeto do contrato;

3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do fornecimento.

3.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos as metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena da respectiva fatura quando não do cumprimento.

3.7 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A contratada deverá adotar práticas





de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na capacidade instalada.



**Segue as exigências :**

1. Descrição clara e objetiva da locação de veículos para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.
2. Tipo e modelo dos veículos a serem locados.
3. Capacidade, características técnicas e equipamentos necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.
4. Certificado de Registro do Veículo (CRV).
5. Comprovante de regularidade fiscal do veículo.
6. Seguro obrigatório e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
7. Condições de conservação e limpeza dos veículos no momento da entrega
8. Período de vigência do contrato de locação.
9. Possibilidade de prorrogação, se necessário, e condições para isso
10. Forma de pagamento, prazos e condições.
11. Critérios para reajuste de valores, se aplicável.
12. Exigência de garantias contratuais, como seguro ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações por parte do contratado.
13. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
14. Procedimentos em caso de falhas mecânicas e garantias oferecidas pela locadora.
15. Critérios objetivos para a avaliação das propostas, como preço, qualidade dos veículos, capacidade técnica da locadora, entre outros.
16. Exigência de comprovação da capacidade técnica e jurídica da locadora para a prestação do serviço.
17. Condições e penalidades para rescisão contratual, tanto por parte da administração pública quanto da locadora.
18. Outras disposições relevantes, como obrigações das partes, foro para solução de litígios, entre outros.





19. Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta

comercial conforme endereço da sede da licitante;

20. Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

21. Apresentar material ilustrativo (folder, bula, catálogo, panfleto, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua portuguesa relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca/fabricante, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.

22. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

1. Necessidade atual dessa locação de veículos acima citada a serem prestado para um período de 12 (doze) meses,
2. A quantidade de veículos foi definida com base em estudos de demanda, considerando as necessidades operacionais da Secretaria, considerando a demanda por deslocamentos diários, transporte de equipes e materiais, além da logística para execução dos serviços administrativos e técnicos. A escolha desses modelos específicos visa otimizar a operação, garantindo um equilíbrio entre eficiência, economia e capacidade de atendimento.
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

4.2. As estimativas de consumo individualizadas encontram - se consignadas na tabela a seguir: **COTAÇÃO EM ANEXO**

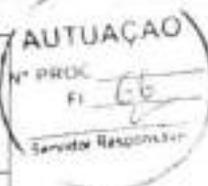




Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**



Item	ESPECIFICAÇÃO DE VEÍCULO, ANO, TIPO DE PROPRIEDADE, Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)	Valor Unit Mensal	Valor total mensal	Valor total anual
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	03	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
02	Gaminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT) varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	06	12	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ 648.000,00
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	03	12	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00
04	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	02	12	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
05	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 119.200,00</b>	<b>R\$ 1.430.400,00</b>



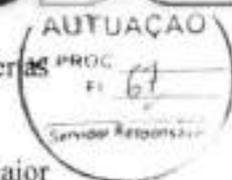
**CNPJ: 06.172.720/0001-10**

**Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 85.730-000**



demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Pontue que o quantitativo estimado nessa implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a gestão pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos a serem contratados.



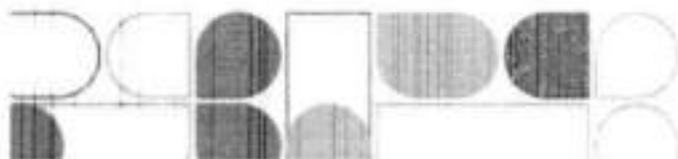
## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O presente levantamento de mercado tem como objetivo fornecer informações essenciais para a locação de veículos pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitação e contratação de serviços públicos. Esta proposta foi realizada de forma eletrônica via e-mail; [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com) para a empresa, VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA CNPJ: 19.386.142/0001-67, Localizada na R.M.LOPES C.BRANCO/CORREIO Nº 88, BAIRRO DE FATIMA, - São Luís - MA, CEP: 65.030-340, - Fone: (98) 3238-1444 tendo o valor mensal: **R\$ 119.200,00 (cento e dezenove mil e duzentos reais)** e anual: **R\$ 1.430.400,00 (um milhão e quatrocentos e trinta mil e quatrocentos reais)**.

5.2 Ao considerar a locação de veículos, há uma série de pontos positivos e negativos a serem considerados. Abaixo, apresento uma análise desses aspectos:

### 5.3 Pontos Positivos da Locação de Veículos:

1. **Custos Iniciais Menores:** As locações geralmente requerem pagamentos iniciais menores em comparação com a compra de um veículo novo. Isso pode reduzir a necessidade de financiamento ou de uma grande quantia no momento da aquisição.





2. **Manutenção Incluída:** Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção programada, o que pode ajudar a reduzir os custos de propriedade e manter o veículo em boas condições de funcionamento.



3. **Atualização Fácil:** Ao final do contrato de locação, você pode simplesmente devolver o veículo e optar por um modelo mais recente. Isso permite acesso a tecnologia mais recente e a modelos mais eficientes em termos de combustível.
4. **Proteção contra Desvalorização:** Como você não é o proprietário do veículo, não precisa se preocupar com a desvalorização ao longo do tempo. Isso pode proporcionar uma maior previsibilidade nos custos de transporte.
5. **Flexibilidade Financeira:** A locação pode oferecer flexibilidade financeira, pois os pagamentos mensais são geralmente menores do que os pagamentos de empréstimos para a compra do veículo. Isso pode ajudar a gerenciar melhor o fluxo de caixa.

#### 5.4 Pontos Negativos da Locação de Veículos:

1. **Restrições de Uso e Quilometragem:** Os contratos de locação geralmente incluem restrições de quilometragem, e as violações dessas restrições podem resultar em taxas adicionais. Além disso, você pode estar sujeito a penalidades por desgaste excessivo.
2. **Não é Proprietário:** Como locatário, você não é o proprietário do veículo, o que significa que não tem a liberdade de fazer modificações ou personalizações significativas no veículo.
3. **Custos Ocultos:** Embora os pagamentos mensais possam ser menores do que os pagamentos de financiamento, é importante considerar todos os custos associados à locação, incluindo taxas de seguro, impostos e taxas de devolução no final do contrato.



4. **Compromisso de Longo Prazo:** Os contratos de locação geralmente têm durações fixas, e a rescisão antecipada pode resultar em penalidades significativas. Isso pode limitar sua flexibilidade se suas necessidades de transporte mudarem durante o contrato.

5. **Sem Valor de Propriedade:** Ao final do contrato de locação, você não possui o veículo e não tem nenhum valor residual. Isso significa que você não tem nenhum patrimônio acumulado com a locação, ao contrário da compra de um veículo.

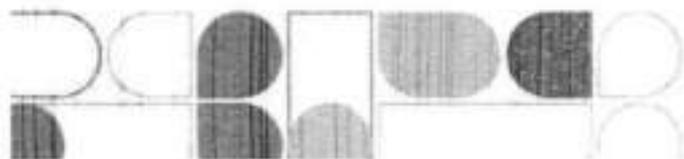
Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO)

6.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículo tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos de difícil acesso. A contratação desses veículos visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

6.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

6.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo em termos de locação de veículos.





6.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.

6.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.

6.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.

6.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.

6.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.

6.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.

6.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.

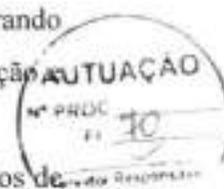
6.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.

6.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.

6.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.

6.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

6.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**





6.16 A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.17 É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

6.18 Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

6.19 No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

6.20 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

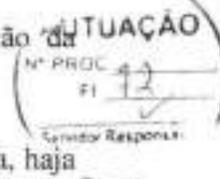
7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas





ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.



## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Com a presente contratação a administração almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

8.2 A locação desses serviços pretende atingir os seguintes resultados:

- **Economia e Redução de Custos:**

Obter preços competitivos e transparentes para os serviços de locação de veículos, bem como, maximizar a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis para locação e com isso Minimizar custos adicionais, tais como taxas e encargos ocultos.

- **Segurança e Confiabilidade:**

Garantir a segurança dos veículos fornecidos, incluindo a conformidade com as normas de segurança veicular.

Assegurar que os veículos locados estejam devidamente segurados e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

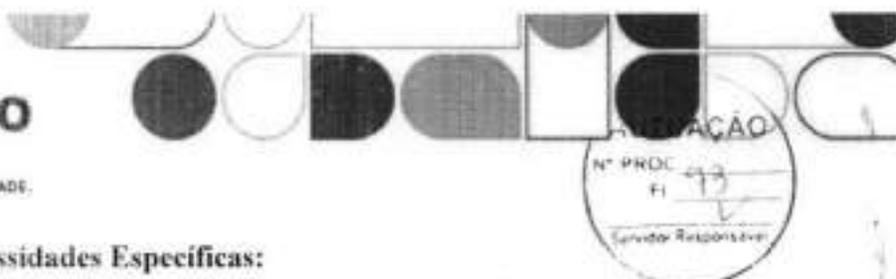
Proporcionar um serviço confiável e de qualidade, visando evitar interrupções nas atividades da organização.

- **Sustentabilidade Ambiental:**

Priorizar a locação de veículos com baixo impacto ambiental, como opções elétricas ou híbridas, sempre que possível.

Implementar práticas de gestão que promovam a redução da emissão de poluentes e a conservação dos recursos naturais.

Cumprir com as regulamentações ambientais locais e contribuir para a preservação do meio ambiente.



ACAO  
Nº PROC  
FI 73  
Servidor Responsável

- **Atendimento às Necessidades Específicas:**

adaptar os serviços de locação de veículos às necessidades específicas da organização, incluindo requisitos de capacidade, acessibilidade e conforto.

Fornecer veículos adequados para atender a demandas sazonais ou projetos especiais, conforme solicitado.

- **Transparência e Integridade:**

Assegurar a transparência em todas as etapas do processo de contratação, desde a seleção de fornecedores até a execução do contrato.

Promover a integridade e a ética na relação com os fornecedores, evitando práticas de corrupção ou favoritismo.

- **Cumprimento Legal e Regulatório:**

Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulatórias aplicáveis à contratação de serviços de locação de veículos.

Respeitar as normas trabalhistas, fiscais e de segurança do trânsito relacionadas à utilização dos veículos locados.

- **Satisfação do Cliente Interno:**

Atender às expectativas e necessidades dos usuários internos dos veículos locados, proporcionando um serviço de alta qualidade e confiabilidade.

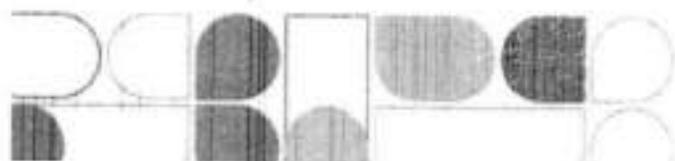
Manter canais de comunicação abertos para receber feedback e resolver quaisquer problemas ou reclamações de forma eficiente.

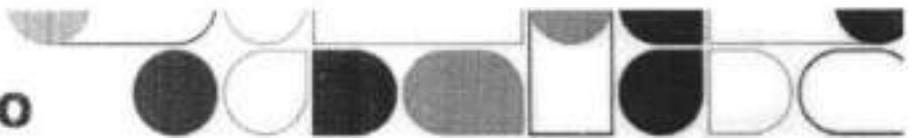
- **Monitoramento e Avaliação Contínua:**

Estabelecer mecanismos eficazes de monitoramento e avaliação do desempenho dos serviços de locação de veículos.

Realizar revisões periódicas do contrato e dos resultados obtidos, visando identificar oportunidades de melhoria e garantir a entrega dos resultados pretendidos.

Este Demonstrativo dos Resultados Pretendidos servirá como base para a seleção e avaliação de fornecedores de serviços de locação de veículos, garantindo que a





contratação seja conduzida de maneira transparente, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.



## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.

9.2. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, pois o mesmo já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.

9.3 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas:

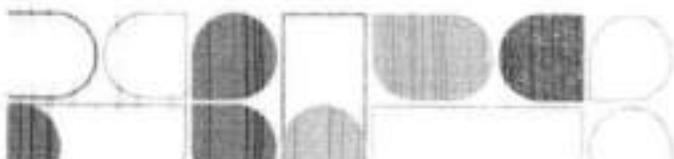
9.3 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

9.4 Cumpre ressaltar que a (o) Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

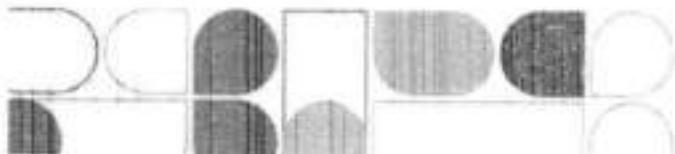


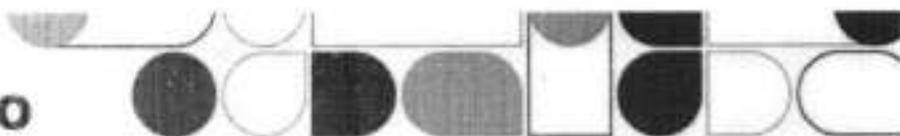


A fim de evitar possíveis impactos ambientais, será exigida da contratada a observância de critérios de sustentabilidade, visando otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, agosto de 2022), por meio das seguintes medidas, dentre outras de mesma natureza:



1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável ou que causem menor impacto ambiental, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;
2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272 /2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;
3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão observar aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;
4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes;
5. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;





6. Não serão permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;



7. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

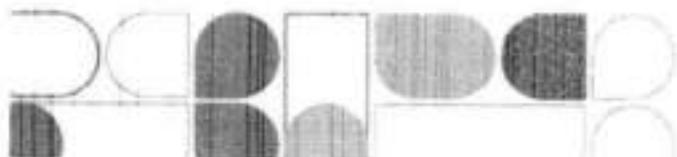
8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

## 12. ANÁLISE DE RISCO

12.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

12.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

12.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.



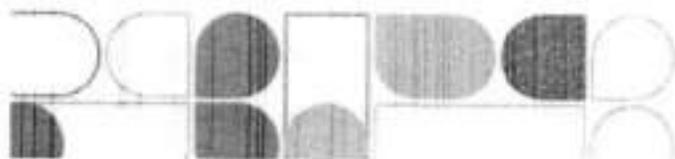


Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos veículos	Média	Alta	Alta	Estabelecer prazos rigorosos no contrato e penalidades por atraso
Falhas mecânicas/manutenção inadequada	Média	Alta	Alta	Exigir manutenção preventiva e corretiva no contrato
Uso indevido dos veículos	Média	Média	Média	Controle rigoroso de utilização e rastreamento dos veículos
Custos adicionais não previstos	Média	Alta	Alta	Definir cláusulas contratuais claras sobre custos e reajustes
Acidentes e danos aos veículos	Baixa	Alta	Média	Seguro total e treinamentos de condução segura
Inadequação dos veículos às necessidades	Baixa	Alta	Alta	Definição precisa das especificações técnicas no contrato
Problemas com a documentação dos veículos	Baixa	Alta	Alta	Exigência de regularidade documental antes da entrega
Fornecedor com baixa capacidade técnica/financeira	Média	Alta	Alta	Análise criteriosa de fornecedores e experiência prévia

AUTUAÇÃO

PROC. Nº 11

Carimbo e assinatura





Impactos ambientais e sociais	Baixa	Média	Média	Uso de veículos com menor emissão de poluentes
-------------------------------	-------	-------	-------	--



### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

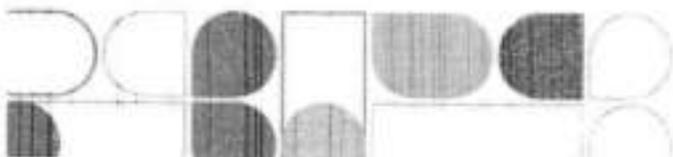
Santo Antônio dos Lopes - MA, 13 de março de 2025.

*Lucas Victor Santos do Nascimento*

Lucas Victor Santos do Nascimento

Fiscal de Contrato

Portaria nº 051/2025 - GPSAL



# Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



De: <[redacted]@stoantoniadoslopes.ma.gov.br>

Para: <[redacted]@gmail.com>

Data: 2015-03-12 10:04



OFICIO Nº [redacted].docx (~109 KB)

Prezados,

Solicitamos a Vossa Senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações: [redacted] Habitação e Urbanismo de Santo Antônio dos Lopes - MA.

## Re: Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** VERONA TRANSPORTE <veronacomercioservico@gmail.com>

**Para** <obras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>

**Data** 2025-03-13 14:36



Ofício Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.pdf (~333 KB)

Olá, boa tarde.

Segue orçamento conforme solicitado.

Agradecida,

Em qua., 12 de mar. de 2025 às 10:04, <[obras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br](mailto:obras@stoantoniodoslopes.ma.gov.br)> escreveu:

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações anexadas para a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Grata.

Priscilla Vilarim

Assistente Administrativo

(98) 98456.3878 - Whatsapp

(98) 32381444 - fixo





### PESQUISA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA.  
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

Ref.: Ofício nº 045/2025

Prezados Senhores,

A empresa **VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA**, situada na RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, inscrição no CNPJ sob n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com), submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, relativa ao ofício nos enviado em epigrafe cujo objeto e prestação de serviços de locação de veículos.

#### DADOS DA EMPRESA

<b>RAZÃO SOCIAL: VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA</b>		
<b>CNPJ: 19.386.142/0001-67</b>	<b>CEP: 65.030-340</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.426297-0</b>
<b>ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88</b>		
<b>BAIRRO: FATIMA</b>	<b>CIDADE: SÃO LUIS</b>	
<b>BANCO DA LICITANTE: BANCO DO BRASIL</b>		<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: CONTA CORRENTE Nº 14.709-5</b>
<b>N. DA AGÊNCIA: 2468-6</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:veronacomercioeservico@gmail.com">veronacomercioeservico@gmail.com</a></b>	

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)



PLANILHA DE PREÇOS

Item	Especificação	Qtd	Und	Qtd. Mês	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total 12 (meses)
1	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	3	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
2	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; Com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	6	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ 648.000,00
3	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	3	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00
4	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	2	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
5	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	1	Mês	12	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00

R\$ 1.430.400,00



# **VF VERONA**

## **TRANSPORTE**

CNPJ: 19.386.142/0001-67

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ 1.430.400,00** (Um milhão, quatrocentos e trinta mil, e duzentos reais).

**VALIDADE DA PROPOSTA É DE:** 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme contrato;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme contrato;

**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:** Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados, já se encontram inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, impostos, taxas, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**DECLARAÇÃO:** que não possuímos como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** BANCO DO BRASIL nº 001 – AGÊNCIA nº 2468-6 / CONTA CORRENTE nº 14709-5.

SÃO LUIS / MA, EM 12 DE MARÇO DE 2025.

**JOAO PAULO DE SOUSA** Assinado de forma digital por JOAO  
**EPIFANIO:00659478510** PAULO DE SOUSA EPIFANIO:00659478510  
Dados: 2025.03.12 18:51:27 -03'00'

JOÃO PAULO DE SOUSA EPIFÂNIO  
RG nº 1286406501-SSP/BA / CPF nº 006.594.785-10 - ADMINISTRADOR  
VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA / CNPJ nº 19.386.142/0001-67

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ nº 19.386.142/0001-67, e-mail:  
[veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com)



## TERMO DE REFERÊNCIA



### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo - SEMOHU

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Os Serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

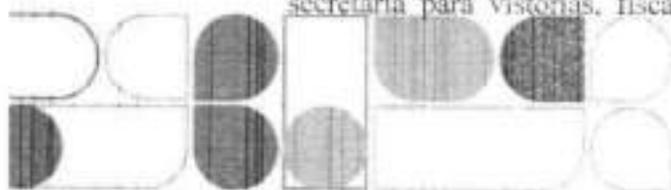
O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

#### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo desempenha um papel fundamental na manutenção da infraestrutura urbana, na execução de obras públicas, no atendimento às demandas habitacionais e na supervisão das atividades urbanísticas do município. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, torna-se necessária a locação de veículos que possibilitem o transporte adequado de passageiros, materiais e equipamentos utilizados nas diversas frentes de trabalho.

Dessa forma, justifica-se a locação dos seguintes veículos:

- **03 veículos de passeio:** Destinados ao transporte de servidores e técnicos da secretaria para vistorias, fiscalizações e acompanhamento de obras, reuniões





externas e demais atividades administrativas que exijam deslocamento ágil dentro do município e região.

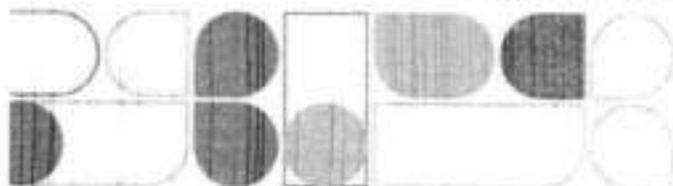


- **06 caminhões tipo 3x4:** Essenciais para o transporte de mercadorias, materiais de construção, ferramentas e equipamentos necessários à execução de obras e serviços urbanos, garantindo o suporte logístico adequado para as equipes em campo.
- **03 veículos tipo pick-up com 4 portas:** Utilizados para o transporte de passageiros e pequenas cargas, possibilitando o deslocamento de equipes e materiais para a realização de obras menores, reparos emergenciais e apoio logístico em diferentes pontos da cidade.
- **02 veículos tipo pick-up com 2 portas:** Destinados ao transporte de materiais e equipamentos leves, sendo fundamentais para atividades que demandam agilidade e acesso facilitado a locais específicos das frentes de trabalho.
- **01 veículo tipo pick-up 4x4:** Indispensável para o transporte de cargas e/ou passageiros em terrenos de difícil acesso, como áreas rurais ou regiões com infraestrutura precária, permitindo que os serviços da secretaria sejam executados de maneira eficiente em qualquer condição de terreno.

A locação desses veículos visa garantir a operacionalidade das atividades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, proporcionando maior eficiência no atendimento às demandas da população, otimização dos recursos públicos e redução de custos com manutenção e aquisição de frota própria.

Assim, considerando a necessidade de suporte logístico adequado para a execução dos serviços e a economicidade proporcionada pelo modelo de locação, a presente solicitação se faz essencial para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela secretaria.

A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no





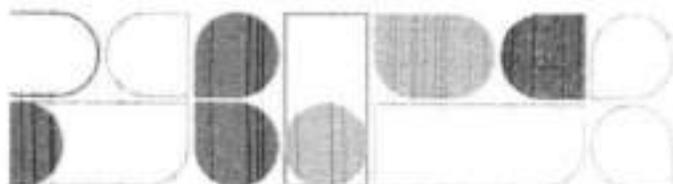
art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.



### 3 ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Especificações técnicas e quantidades para a locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	03	12
02	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	06	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	03	12
04	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	02	12





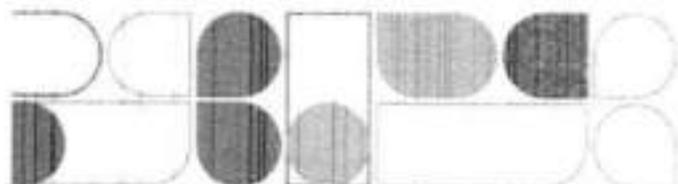
05	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12
----	---	----	----

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo., dessa forma, a locação garantirá a mobilidade e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo., assegurando um transporte seguro e adequado.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículo tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.

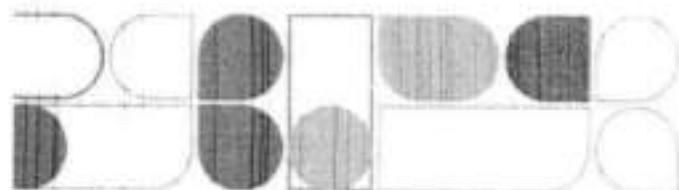
4.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo., no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

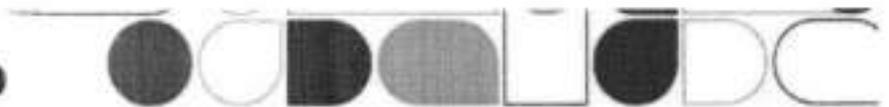




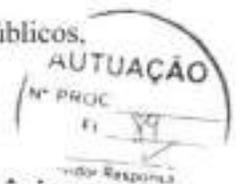
- 4.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo em termos de locação de veículos.
- 4.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 4.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 4.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 4.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 4.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 4.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
- 4.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
- 4.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 4.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
- 4.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.
- 4.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais.

ATUAÇÃO  
Nº PROC. Nº 58  
Fl. 58  
Carimbo Responsável





garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.



#### 4.15 Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.

A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

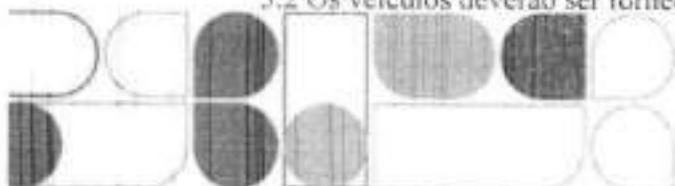
Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

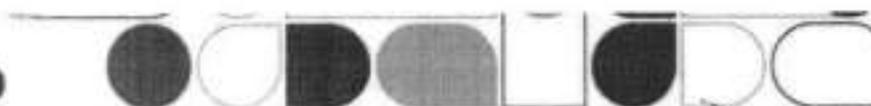
No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação visa à locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 06 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, 03 veículos tipo pick-up com 4 portas para o transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up com 2 portas e 01 veículo tipo pick-up 4x4 destinado ao transporte de cargas e/ou passageiros, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, conforme necessidade do serviço.

5.2 Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e atender





a todas as normas de segurança e de tráfego vigentes.

5.3 Os veículos a serem locados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

5.4 Condição de uso: Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com manutenção regular e atender às normas ambientais de emissão de poluentes, além de estar devidamente licenciados e com os documentos de veículo atualizados.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 Horas após da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos de execução do trabalho:

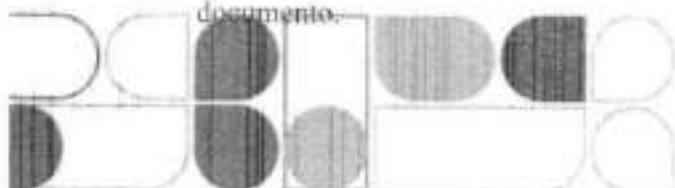
- Métodos informativos, comunicação entre o gestor e a empresa para produzir os resultados pretendidos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Manutenção periódica em cada veículo, para que sejam feitos ajustes e, se necessário, troca de peças.
- Todo trabalho será planejado, organizado e executado pelo encarregado capacitado e autorizado, conhecedor de novos procedimentos, para que a manutenção de todos os equipamentos seja realizada e passe operar normalmente e alcance a excelência máxima.

### 6.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

Identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento.





**6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021)**

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 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.

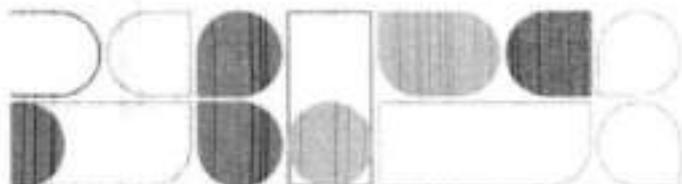
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

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

Preposto





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



A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

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

### **Fiscalização**

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**

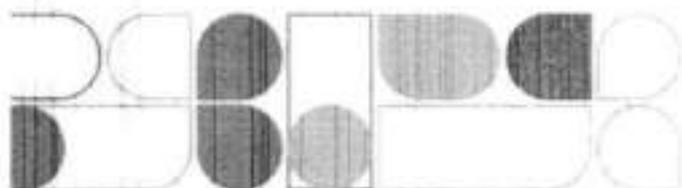
O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará 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);

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

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);

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);





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



#### **Fiscalização Administrativa**

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).

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).

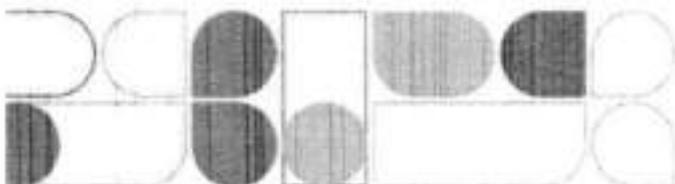
### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Disposto neste item,

- 8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2 Não produzir os resultados acordados;
- 8.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará no seguinte critério: Execução do serviço

#### **Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(Trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento





AUTUAÇÃO  
Nº PROX 51.974  
Carimbo de autuação

das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

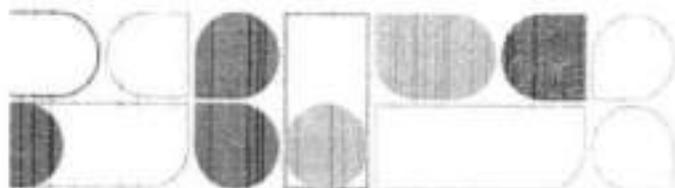
O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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





O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

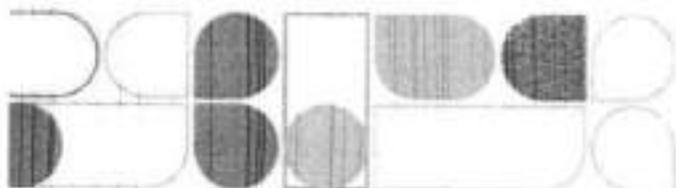
Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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





AUTUAÇÃO

Nº PROC  
FI 96  
Servidor Responsável

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### Liquidação

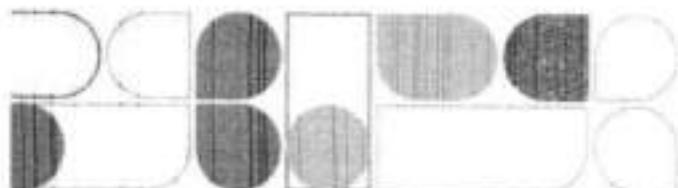
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

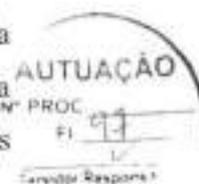
- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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





A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.



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).

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.

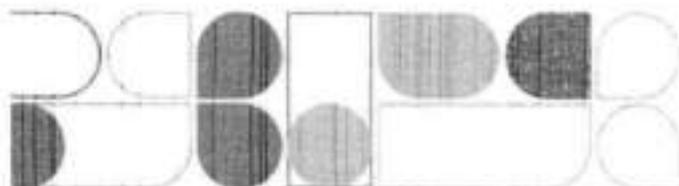
Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes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

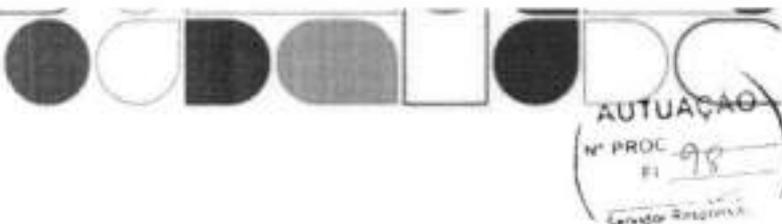
Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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**

O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.





### Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

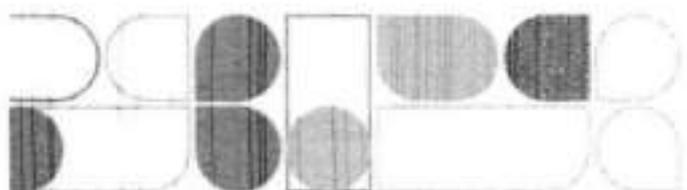
### Cessão de crédito

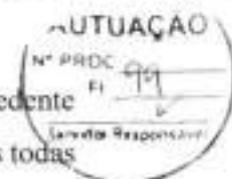
É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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 JLC-01, de 18 de maio de 2020.



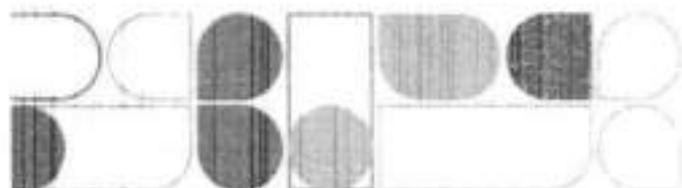


O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito 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)

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o serviço do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
- 9.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da





CONTRATADA.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 10.3 A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 10.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

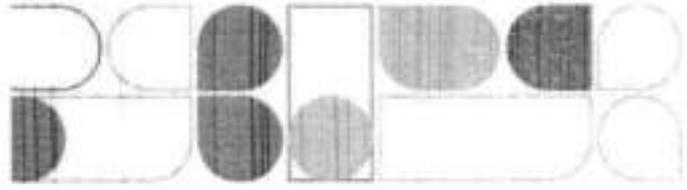
O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Regime de execução**

O regime de execução do contrato será terceirizado

**Exigências de habilitação**

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





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

2-Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4 -Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

5 - Certidão negativa de débitos federais;

6 - Certidão negativa de débitos estaduais;

7 - Certidão negativa de débitos municipais;

8 - Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

9 - Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11 - Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

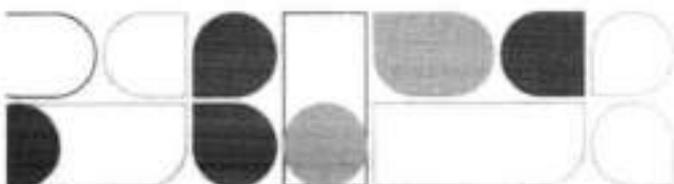
12 - Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

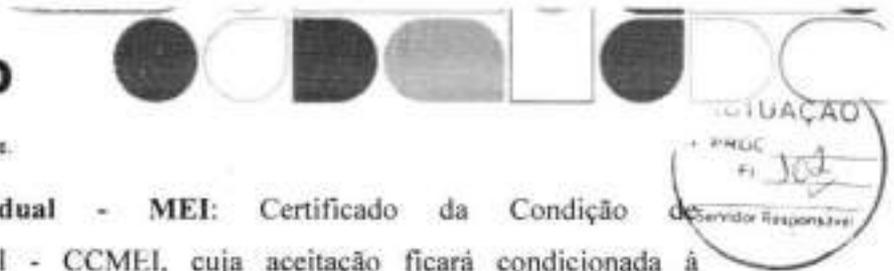
13 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

#### **Habilitação jurídica**

**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;

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





**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>;

**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;

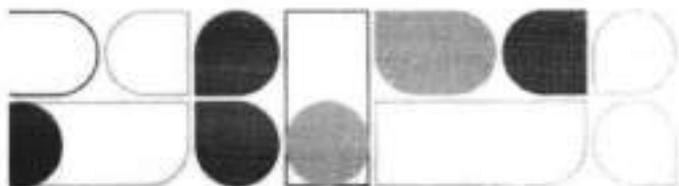
**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução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

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

**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

**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.

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





### Habilitação fiscal, social e trabalhista



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

Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no site eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.





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**

Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

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

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

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

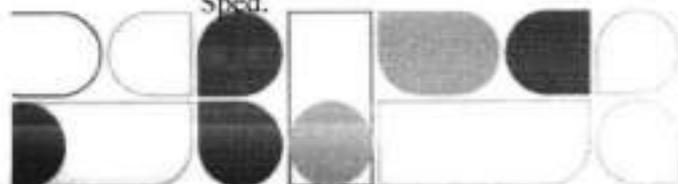
Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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.

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.





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 50% do Valor total estimado da contratação.



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).

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**

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Declaração de que a empresa não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2022;

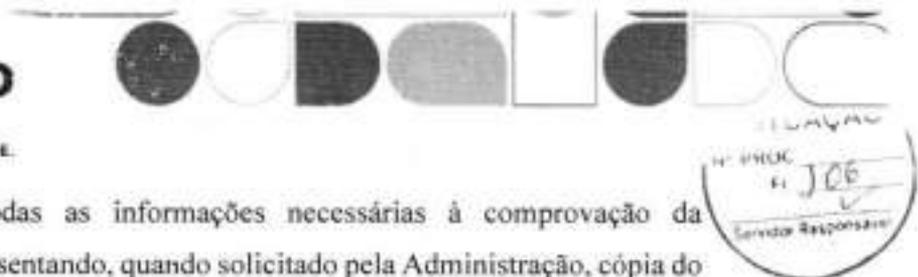
Termo de Responsabilidade, garantindo a realização dos serviços que contarão nos prazos estabelecidos neste termo de referência;

Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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





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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1 O prazo de execução deverá de ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um pra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

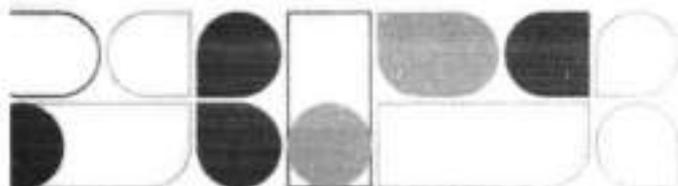
## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

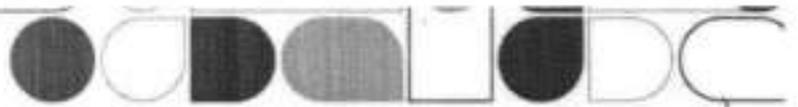
Não será admitida a subcontratação.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei





n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

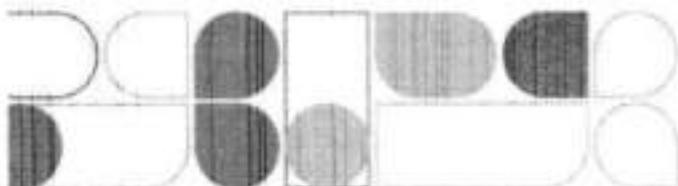
Santo Antônio dos Lopes, 14 de março de 2025.

*Lucas Victor Santos do Nascimento*

Lucas Victor Santos do Nascimento  
Fiscal de Contrato  
Portaria nº 051/2025 - GPSAL

*Leandro da Silva Oliveira*

Leandro da Silva Oliveira  
Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo.



82ede0r8dfe70f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30bodd7342e654e87ed7a326cead3bf6ec7957af54e0da2ba9de0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 006/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear INOAN SILVA DA FONSECA, portador de RG Nº 0246268720039 SSP/MA e CPF Nº 030.918.163-11, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0r8dfe70f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30bodd7342e654e87ed7a326cead3bf6ec7957af54e0da2ba9de0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 007/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear ANA CRISTINA FREITAS ABREU SILVA, portadora de RG Nº 000000955492-0 SESP/MA e CPF Nº 425.361.113-34, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA do

município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0r8dfe70f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30bodd7342e654e87ed7a326cead3bf6ec7957af54e0da2ba9de0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 008/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA, portador de RG Nº 038195752009-9 SSP/MA e CPF Nº 604732603-01, para ocupar o cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0r8dfe70f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30bodd7342e654e87ed7a326cead3bf6ec7957af54e0da2ba9de0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 009/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes'.



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 048/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 049/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 050/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA Nº053/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva





Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 14/03/2025

*Cláudia Fabral Botata 14-03-2025*



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
ESTADO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE

GABINETE DA PREFEITA



De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

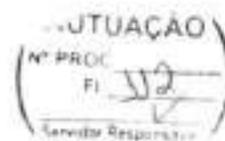
Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 14 de março de 2025

Lyanara Michelle Ramos Santos  
**Chefe de Gabinete**  
Portaria 090/2025 - GPSAL



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.



## PROCESSO

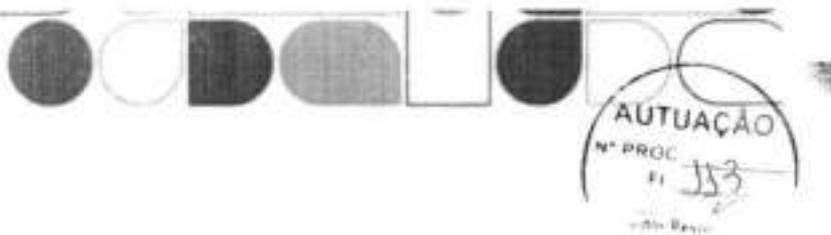
**Nº 126/2025**

**DATA: 14/03/2025**

**ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação**

**NOME: LICITAÇÃO**

**ASSUNTO:** Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 04 portas destinados ao transporte de passageiros e cargas pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 02 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.



OFÍCIO Nº 110/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de março de 2025

A Sua Excelência a Senhora,

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva

Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA

Nesta

Assunto: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias, e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

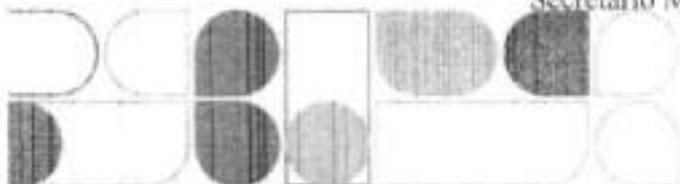
Senhora Prefeita,

1. Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo.
2. As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Atenciosamente,

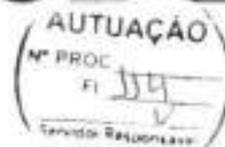
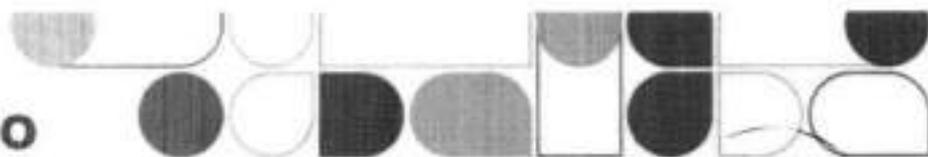
Inoan Silva da Fonseca

Secretário Municipal de Educação.



CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

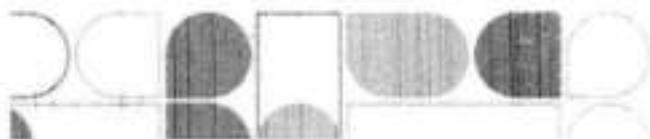
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pela demanda: Francisco Cristiano Santos Araújo	Portaria: 050/2025 – GPSAL
E-mail: educacao@stoantoniiodoslopes@gmail.com	Telefone: (99) 98502-5428
Fonte de Recursos: Apointamento pela contabilidade	Data: 07/03/2025

#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem a responsabilidade de garantir o adequado funcionamento das atividades educacionais no município, o que inclui ações





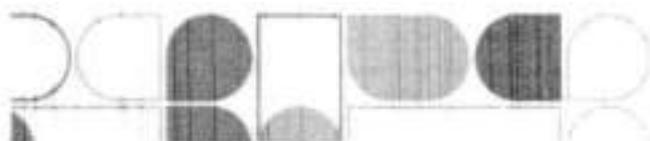
administrativas, pedagógicas, de transporte de materiais e de suporte logístico às unidades escolares. Para cumprir essas demandas com eficiência, torna-se imprescindível a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento seguro e ágil de servidores, materiais e equipamentos.

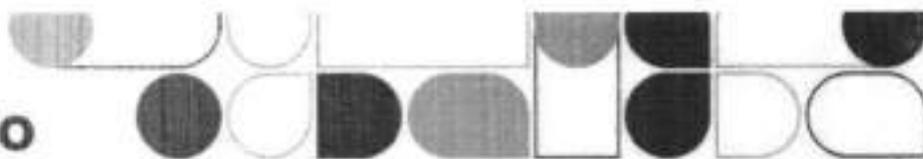


Dentre as necessidades identificadas, destacam-se:

- **Cinco (05) veículos de passeio:** destinados ao transporte de servidores para atividades administrativas, visitas técnicas às unidades escolares, acompanhamento de projetos educacionais e demais deslocamentos necessários à execução das ações da Secretaria.
- **Uma (01) pick-up com 4 portas:** veículo necessário para o transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, garantindo a entrega de materiais e equipamentos pedagógicos às escolas, bem como o apoio a eventos e ações educacionais.
- **Uma (01) pick-up com 2 portas:** veículo essencial para o transporte de materiais, suprimentos e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção e logística da Secretaria.
- **Três (03) caminhões tipo 3x4:** utilizados para o transporte de mercadorias, incluindo mobiliário escolar, materiais didáticos, equipamentos de informática, alimentos da merenda escolar, entre outros insumos fundamentais para o funcionamento das unidades escolares.
- **Uma (01) van com até 16 lugares:** necessária para o transporte de servidores, equipes técnicas e grupos educacionais em visitas institucionais, eventos pedagógicos e capacitações, garantindo a otimização dos deslocamentos e a participação em atividades externas.

A locação desses veículos se justifica pela necessidade de atender às demandas com maior flexibilidade, evitando os custos e a burocracia associados à aquisição e



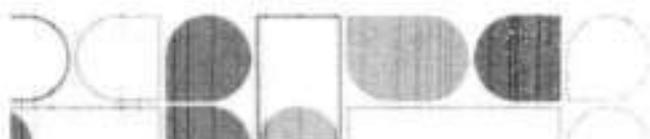


manutenção de frota própria. Além disso, a terceirização da frota permite a renovação periódica dos veículos, garantindo segurança, economia e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação dos veículos propostos assegurará melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais no município, contribuindo para a qualidade do ensino e o fortalecimento da gestão pública.

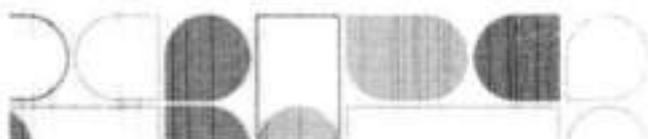
**QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU  
ADQUIRIDO**

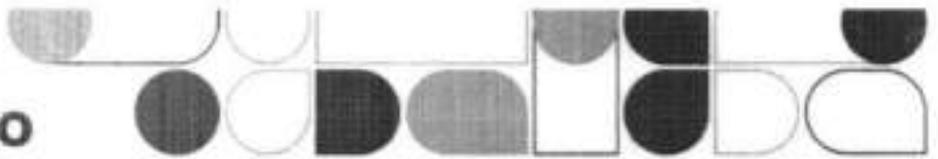
Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	05	12
02	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	01	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	01	12
04	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT) : O PBT varia de 3.500	03	12





	kg a 6.000 kg; Com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel.			
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação	01	12	
<b>ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL</b>				
<p>Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão “poderá” quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.</p>				
<b>FONTE DE RECURSOS</b>				
<p>A identificação e a indicação detalhada da fonte de recursos utilizada para a execução da presente contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contabilidade do órgão contratante, que deverá assegurar sua conformidade com as normas legais e orçamentárias vigentes.</p>				





### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Secretário para providências.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 07 de março de 2025.

*Francisco Cristiano Santos Araújo*

Francisco Cristiano Santos Araújo

Fiscal de Contrato

Portaria nº 050/2025 - GPSAL

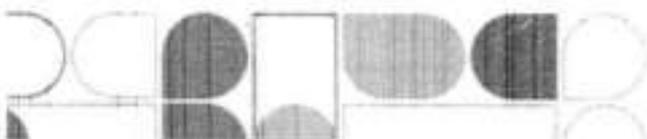


### DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

*Inoan Silva da Fonseca*

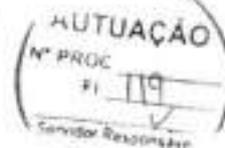
Inoan Silva da Fonseca

Secretário Municipal de Educação.





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

### INTRODUÇÃO

O presente documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e contém os estudos para a contratação que atenderá à necessidade especificada no próximo item.

Aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que tem buscado assegurar a eficiência e a continuidade das atividades operacionais da secretaria, bem como proporcionar maior flexibilidade, redução de custos com manutenção e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação.

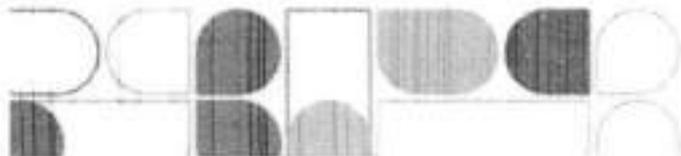
Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria Municipal de Educação tem a responsabilidade de garantir o adequado funcionamento das atividades educacionais no município, o que inclui ações administrativas, pedagógicas, de transporte de materiais e de suporte logístico às unidades escolares. Para cumprir essas demandas com eficiência, torna-se imprescindível a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento seguro e ágil de servidores, materiais e equipamentos.

Dentre as necessidades identificadas, destacam-se:





- **Cinco (05) veículos de passeio:** destinados ao transporte de servidores para atividades administrativas, visitas técnicas às unidades escolares, acompanhamento de projetos educacionais e demais deslocamentos necessários à execução das ações da Secretaria.

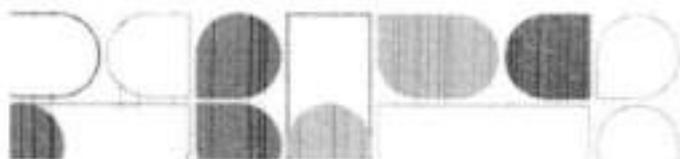


- **Uma (01) pick-up com 4 portas:** veículo necessário para o transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, garantindo a entrega de materiais e equipamentos pedagógicos às escolas, bem como o apoio a eventos e ações educacionais.
- **Uma (01) pick-up com 2 portas:** veículo essencial para o transporte de materiais, suprimentos e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção e logística da Secretaria.
- **Três (03) caminhões tipo 3x4:** utilizados para o transporte de mercadorias, incluindo mobiliário escolar, materiais didáticos, equipamentos de informática, alimentos da merenda escolar, entre outros insumos fundamentais para o funcionamento das unidades escolares.
- **Uma (01) van com até 16 lugares:** necessária para o transporte de servidores, equipes técnicas e grupos educacionais em visitas institucionais, eventos pedagógicos e capacitações, garantindo a otimização dos deslocamentos e a participação em atividades externas.

A locação desses veículos se justifica pela necessidade de atender às demandas com maior flexibilidade, evitando os custos e a burocracia associados à aquisição e manutenção de frota própria. Além disso, a terceirização da frota permite a renovação periódica dos veículos, garantindo segurança, economia e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação dos veículos propostos assegurará melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais no município, contribuindo para a qualidade do ensino e o fortalecimento da gestão pública.

1.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.





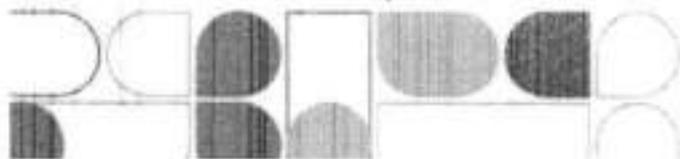
## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 3.2 Trata-se de uma contratação de empresa especializada na locação de veículos mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. É crucial garantir que os veículos sejam entregues de forma imediata, promovendo um serviço eficiente e garantindo que estejam em conformidades com as normas técnicas.
- 3.3 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 3.4 Durante a execução da prestação de serviço, a Contratada deverá: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado do fornecimento objeto do contrato;
- 3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do fornecimento.
- 3.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos as metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena da respectiva fatura quando não do cumprimento.
- 3.7 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A contratada deverá adotar práticas





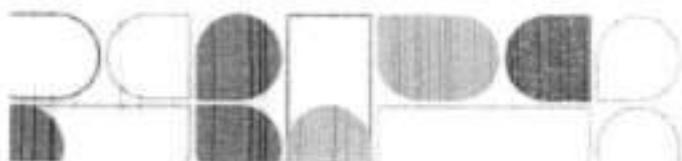
de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme do art. 6º da IN nº 01/2010

(compras sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na capacidade instalada.



**Segue as exigências :**

1. Descrição clara e objetiva da locação de veículos para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
2. Tipo e modelo dos veículos a serem locados.
3. Capacidade, características técnicas e equipamentos necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
4. Certificado de Registro do Veículo (CRV).
5. Comprovante de regularidade fiscal do veículo.
6. Seguro obrigatório e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
7. Condições de conservação e limpeza dos veículos no momento da entrega.
8. Período de vigência do contrato de locação.
9. Possibilidade de prorrogação, se necessário, e condições para isso.
10. Forma de pagamento, prazos e condições.
11. Critérios para reajuste de valores, se aplicável.
12. Exigência de garantias contratuais, como seguro ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações por parte do contratado.
13. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
14. Procedimentos em caso de falhas mecânicas e garantias oferecidas pela locadora.
15. Critérios objetivos para a avaliação das propostas, como preço, qualidade dos veículos, capacidade técnica da locadora, entre outros.
16. Exigência de comprovação da capacidade técnica e jurídica da locadora para a prestação do serviço.
17. Condições e penalidades para rescisão contratual, tanto por parte da administração pública quanto da locadora.
18. Outras disposições relevantes, como obrigações das partes, foro para solução de litígios, entre outros.





19. Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

20. Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

21. Apresentar material ilustrativo (folder, bula, catálogo, panfleto, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua portuguesa relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca/fabricante, características, especificações técnicas e outras

22. Informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.

23. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).



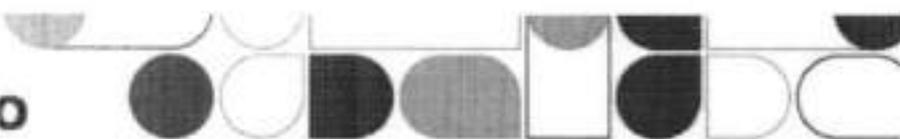
#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

1. Necessidade atual dessa locação de veículos acima citada a serem prestado para um período de 12 (doze) meses,
2. A quantidade de veículos foi definida com base em estudos de demanda, considerando o número de unidades escolares atendidas, a logística de transporte de materiais e servidores, e a necessidade de deslocamento para ações estratégicas da Secretaria. A escolha desses modelos específicos visa otimizar a operação, garantindo um equilíbrio entre eficiência, economia e capacidade de atendimento.
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

4.2. As estimativas de consumo individualizadas encontram - se consignadas na tabela a seguir: **COTAÇÃO EM ANEXO**





Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)	Valor Unit Mensal	Valor total mensal	Valor total Anual
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	05	12	R\$ 6.500,00	R\$ 32.500,00	R\$ 390.000,00
02	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	01	12	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e	01	12	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

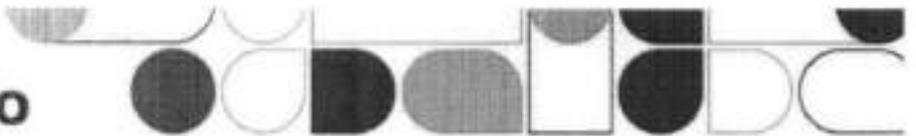
**ATUACÃO**  
Nº PROC 124  
Caracter Responsável



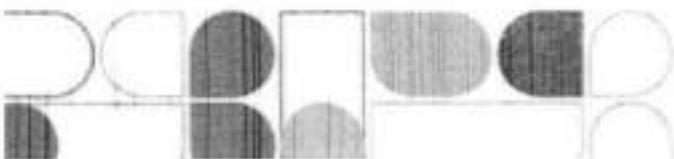


Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO DOS LOPES**

CENTRO DE VERIDADE: FUTURO DE PROSPERIDADE



	capacidade para 05 pessoas, bicomustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.							
04	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT) : O PBT varia de 3.500 kg a 6.000 kg; Com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel.	03	12	RS 9.000,00	RS 27.000,00			RS 324.000,00
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e	01	12	RS 9.550,00	RS 9.550,00			RS 114.600,00



CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000



direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação					
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>RS</b> <b>84.750,00</b>	<b>RS</b> <b>1.017.000,00</b>

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Pontue que o quantitativo estimado nessa implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a gestão pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos a serem contratados.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO





5.1 O presente levantamento de mercado tem como objetivo fornecer informações

essenciais para a locação de veículos pela Secretaria de Municipal de Educação SEMED, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitação e contratação de serviços públicos. Esta proposta foi realizada de forma eletrônica via e-mail; [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com) para a empresa, VERONA TRANSPORTES E SERVICO LTDA CNPJ: 19.586.142/0001-67, Localizada na R M.LOPES C.BRANCO/CORREIO Nº 88, BAIRRO DE FATIMA, - São Luis – MA, CEP; 65.030-340, – Fone: (98) 3238-1444 tendo o valor mensal: **RS 84.750,00 (oitenta e quatro mil e setecentos e cinquenta reais)** e anual: **RS 1.017.000,00 (um milhão e dezessete mil reais)**.



5.2 Ao considerar a locação de veículos, há uma série de pontos positivos e negativos a serem considerados. Abaixo, apresento uma análise desses aspectos:

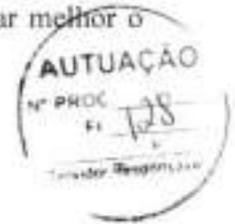
### 5.3 Pontos Positivos da Locação de Veículos:

1. **Custos Iniciais Menores:** As locações geralmente requerem pagamentos iniciais menores em comparação com a compra de um veículo novo. Isso pode reduzir a necessidade de financiamento ou de uma grande quantia no momento da aquisição.
2. **Manutenção Incluída:** Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção programada, o que pode ajudar a reduzir os custos de propriedade e manter o veículo em boas condições de funcionamento.
3. **Atualização Fácil:** Ao final do contrato de locação, você pode simplesmente devolver o veículo e optar por um modelo mais recente. Isso permite acesso a tecnologia mais recente e a modelos mais eficientes em termos de combustível.
4. **Proteção contra Desvalorização:** Como você não é o proprietário do veículo, não precisa se preocupar com a desvalorização ao longo do tempo. Isso pode proporcionar uma maior previsibilidade nos custos de transporte.





5. **Flexibilidade Financeira:** A locação pode oferecer flexibilidade financeira, pois os pagamentos mensais são geralmente menores do que os pagamentos de empréstimos para a compra do veículo. Isso pode ajudar a gerenciar melhor o fluxo de caixa.



#### 5.4 Pontos Negativos da Locação de Veículos:

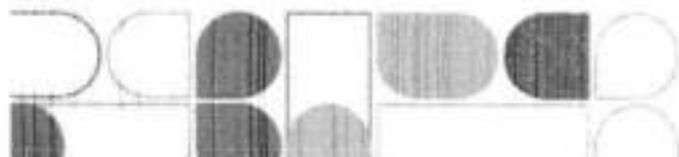
1. **Restrições de Uso e Quilometragem:** Os contratos de locação geralmente incluem restrições de quilometragem, e as violações dessas restrições podem resultar em taxas adicionais. Além disso, você pode estar sujeito a penalidades por desgaste excessivo.
2. **Não é Proprietário:** Como locatário, você não é o proprietário do veículo, o que significa que não tem a liberdade de fazer modificações ou personalizações significativas no veículo.
3. **Custos Ocultos:** Embora os pagamentos mensais possam ser menores do que os pagamentos de financiamento, é importante considerar todos os custos associados à locação, incluindo taxas de seguro, impostos e taxas de devolução no final do contrato.
4. **Compromisso de Longo Prazo:** Os contratos de locação geralmente têm durações fixas, e a rescisão antecipada pode resultar em penalidades significativas. Isso pode limitar sua flexibilidade se suas necessidades de transporte mudarem durante o contrato.
5. **Sem Valor de Propriedade:** Ao final do contrato de locação, você não possui o veículo e não tem nenhum valor residual. Isso significa que você não tem nenhum patrimônio acumulado com a locação, ao contrário da compra de um veículo.

5.1 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.





- 6.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares. A contratação desses veículos visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 6.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Educação no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.
- 6.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED em termos de locação de veículos.
- 6.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 6.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 6.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 6.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 6.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 6.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.





6.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.

6.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.

6.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.

6.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.

6.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

6.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

6.16 A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.17 É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

6.18 Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja





uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.



6.19 No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

6.20 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Com a presente contratação a administração almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

8.2 A locação desses serviços pretende atingir os seguintes resultados:

- **Economia e Redução de Custos:**





Obter preços competitivos e transparentes para os serviços de locação de veículos, bem como, maximizar a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis para locação e com isso Minimizar custos adicionais, tais como taxas e encargos ocultos.



- **Segurança e Confiabilidade:**

Garantir a segurança dos veículos fornecidos, incluindo a conformidade com as normas de segurança veicular.

Assegurar que os veículos locados estejam devidamente segurados e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

Proporcionar um serviço confiável e de qualidade, visando evitar interrupções nas atividades da organização.

- **Sustentabilidade Ambiental:**

Priorizar a locação de veículos com baixo impacto ambiental, como opções elétricas ou híbridas, sempre que possível.

Implementar práticas de gestão que promovam a redução da emissão de poluentes e a conservação dos recursos naturais.

Cumprir com as regulamentações ambientais locais e contribuir para a preservação do meio ambiente.

- **Atendimento às Necessidades Específicas:**

adaptar os serviços de locação de veículos às necessidades específicas da organização, incluindo requisitos de capacidade, acessibilidade e conforto.

Fornecer veículos adequados para atender a demandas sazonais ou projetos especiais, conforme solicitado.

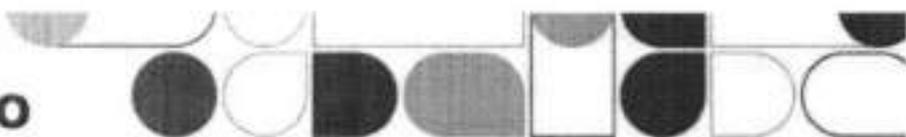
- **Transparência e Integridade:**

Assegurar a transparência em todas as etapas do processo de contratação, desde a seleção de fornecedores até a execução do contrato.

Promover a integridade e a ética na relação com os fornecedores, evitando práticas de corrupção ou favoritismo.

- **Cumprimento Legal e Regulatório:**





Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulatórias aplicáveis à contratação de serviços de locação de veículos.

Respeitar as normas trabalhistas, fiscais e de segurança do trânsito relacionadas à utilização dos veículos locados.



- **Satisfação do Cliente Interno:**

Atender às expectativas e necessidades dos usuários internos dos veículos locados, proporcionando um serviço de alta qualidade e confiabilidade.

Manter canais de comunicação abertos para receber feedback e resolver quaisquer problemas ou reclamações de forma eficiente.

- **Monitoramento e Avaliação Contínua:**

Estabelecer mecanismos eficazes de monitoramento e avaliação do desempenho dos serviços de locação de veículos.

Realizar revisões periódicas do contrato e dos resultados obtidos, visando identificar oportunidades de melhoria e garantir a entrega dos resultados pretendidos.

Este Demonstrativo dos Resultados Pretendidos servirá como base para a seleção e avaliação de fornecedores de serviços de locação de veículos, garantindo que a contratação seja conduzida de maneira transparente, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

## **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

9.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.

9.2. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, pois o mesmo já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.

9.3 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas:





9.3 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.



9.4 Cumpre ressaltar que a (o) Secretaria Municipal de Educação - SEMED, oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A fim de evitar possíveis impactos ambientais, será exigida da contratada a observância de critérios de sustentabilidade, visando otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, agosto de 2022), por meio das seguintes medidas, dentre outras de mesma natureza:

1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável ou que causem menor impacto ambiental, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;
2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272 /2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;





3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão observar aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018 e suas complementações e alterações supervenientes;

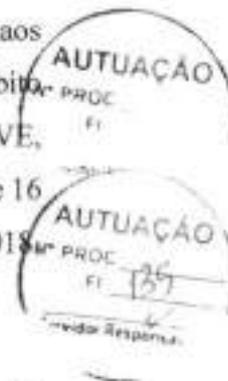
4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes;

5. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

6. Não serão permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

7. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da





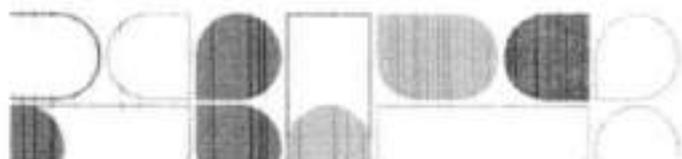
## 12. ANÁLISE DE RISCO

12.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

12.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

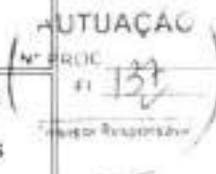
12.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos veículos	Média	Alta	Alta	Estabelecer prazos rigorosos no contrato e penalidades por atraso
Falhas mecânicas/manutenção inadequada	Média	Alta	Alta	Exigir manutenção preventiva e corretiva no contrato
Uso indevido dos veículos	Média	Média	Média	Controle rigoroso de utilização e





				rastreamento dos veículos
Custos adicionais não previstos	Média	Alta	Alta	Definir cláusulas contratuais claras sobre custos e reajustes
Acidentes e danos aos veículos	Baixa	Alta	Média	Seguro total e treinamentos de condução segura
Inadequação dos veículos às necessidades	Baixa	Alta	Alta	Definição precisa das especificações técnicas no contrato
Problemas com a documentação dos veículos	Baixa	Alta	Alta	Exigência de regularidade documental antes da entrega
Fornecedor com baixa capacidade técnica/financeira	Média	Alta	Alta	Análise criteriosa de fornecedores e experiência prévia
Impactos ambientais e sociais	Baixa	Média	Média	Uso de veículos com menor emissão de poluentes



### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.

O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra-os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 13 de março de 2024.



*Francisco Cristiano Santos Araújo*

Francisco Cristiano Santos Araújo

Fiscal de Contrato

Portaria nº 050/2025 - GPSAL



CNPJ: 08.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,

Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000

# Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



De: <edificacao@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

Para: <antonacomercioeservico@gmail.com>

Data: 2023-03-12 10:01



OFICIO Nº 001/2023.docx (~109 KB)

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para o Município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

## Re: Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** VERONA TRANSPORTE <veronacomercioeservico@gmail.com>

**Para** <educacao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>

**Data** 2025-03-13 14:36



Ofício Secretaria Municipal de Educação.pdf (~345 KB)

Olá, boa tarde.

Segue orçamento conforme solicitado.

Agradecida,

Em qua., 12 de mar. de 2025 às 10:01, <educacao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações anexadas para a Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio dos Lopes - MA.

--

Grata,

Priscilla Vilarim

Assistente Administrativo

(98) 98456.3878 - Whatsapp

(98) 32381444 - fixo

**VERONA**  
TRANSPORTE



### PESQUISA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA.  
Secretaria Municipal de Educação

Ref.: Ofício nº 106/2025

Prezados Senhores,

A empresa **VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA**, situada na RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, inscrição no CNPJ sob n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com), submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, relativa ao ofício nos enviado em epigrafe cujo objeto e prestação de serviços de locação de veículos.

#### DADOS DA EMPRESA

<b>RAZÃO SOCIAL: VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA</b>		
<b>CNPJ: 19.386.142/0001-67</b>	<b>CEP: 65.030-340</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.426297-0</b>
<b>ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88</b>		
<b>BAIRRO: FATIMA</b>		<b>CIDADE: SÃO LUIS</b>
<b>BANCO DA LICITANTE: BANCO DO BRASIL</b>		<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: CONTA CORRENTE Nº 14.709-5</b>
<b>N. DA AGÊNCIA: 2468-6</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:veronacomercioservico@gmail.com">veronacomercioservico@gmail.com</a></b>	

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com)



# VERONA

## TRANSPORTE

CNPJ: 19.386.142/0001-67

### PLANILHA DE PREÇOS

Item	Especificação	Qtd	Und	Qtd. Mês	Valor Unitario	Valor Total	Valor Total 12 (meses)
1	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	5	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 32.500,00	R\$ 390.000,00
2	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	1	Mês	12	R\$ 8.200,00	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
3	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	1	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
4	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT) : O PBT varia de 3.500 kg a 6.000 kg; Com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel.	3	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00	R\$ 324.000,00
5	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação.	1	Mês	12	R\$ 9.550,00	R\$ 9.550,00	R\$ 114.600,00

R\$ 1.017.000,00

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA - SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)



**VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ 1.017.000,00** (Um milhão, e dezessete mil reais).

**VALIDADE DA PROPOSTA É DE:** 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme contrato;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme contrato;

**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:** Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados, já se encontram inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, impostos, taxas, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**DECLARAÇÃO:** que não possuímos como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** BANCO DO BRASIL nº 001 – AGÊNCIA nº 2468-6 / CONTA CORRENTE nº 14709-5.

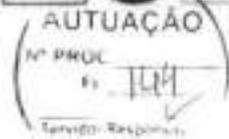
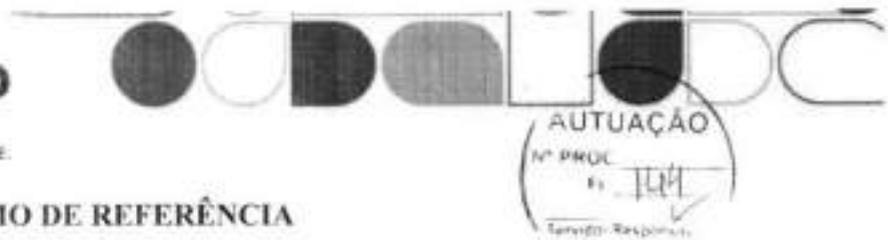
SÃO LUIS / MA, EM 12 DE MARÇO DE 2025.

**JOAO PAULO DE SOUSA**  
**EPIFANIO:00659478510**

Assinado de forma digital por JOAO  
PAULO DE SOUSA EPIFANIO:00659478510  
Dados: 2025.03.12 18:53:31 -03'00'

JOÃO PAULO DE SOUSA EPIFÂNIO  
RG nº 1286406501-SSP/BA / CPF nº 006.594.785-10 - ADMINISTRADOR  
VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA / CNPJ nº 19.386.142/0001-67

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ nº 19.386.142/0001-67, e-mail:  
[veronacomercioservicos@gmail.com](mailto:veronacomercioservicos@gmail.com)



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Os Serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem a responsabilidade de garantir o adequado funcionamento das atividades educacionais no município, o que inclui ações administrativas, pedagógicas, de transporte de materiais e de suporte logístico às unidades escolares. Para cumprir essas demandas com eficiência, torna-se imprescindível a locação de veículos automotores que possibilitem o deslocamento seguro e ágil de servidores, materiais e equipamentos.

Dentre as necessidades identificadas, destacam-se:

- **Cinco (05) veículos de passeio:** destinados ao transporte de servidores para atividades administrativas, visitas técnicas às unidades escolares,





acompanhamento de projetos educacionais e demais deslocamentos necessários à execução das ações da Secretaria.

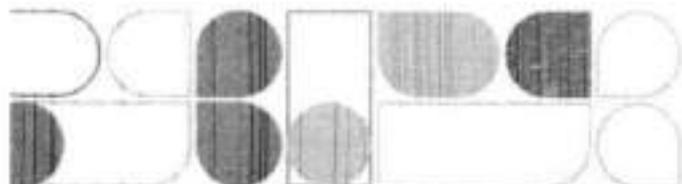


- **Uma (01) pick-up com 4 portas:** veículo necessário para o transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, garantindo a entrega de materiais e equipamentos pedagógicos às escolas, bem como o apoio a eventos e ações educacionais.
- **Uma (01) pick-up com 2 portas:** veículo essencial para o transporte de materiais, suprimentos e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção e logística da Secretaria.
- **Três (03) caminhões tipo 3x4:** utilizados para o transporte de mercadorias, incluindo mobiliário escolar, materiais didáticos, equipamentos de informática, alimentos da merenda escolar, entre outros insumos fundamentais para o funcionamento das unidades escolares.
- **Uma (01) van com até 16 lugares:** necessária para o transporte de servidores, equipes técnicas e grupos educacionais em visitas institucionais, eventos pedagógicos e capacitações, garantindo a otimização dos deslocamentos e a participação em atividades externas.

A locação desses veículos se justifica pela necessidade de atender às demandas com maior flexibilidade, evitando os custos e a burocracia associados à aquisição e manutenção de frota própria. Além disso, a terceirização da frota permite a renovação periódica dos veículos, garantindo segurança, economia e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação dos veículos propostos assegurará melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais no município, contribuindo para a qualidade do ensino e o fortalecimento da gestão pública.

A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.



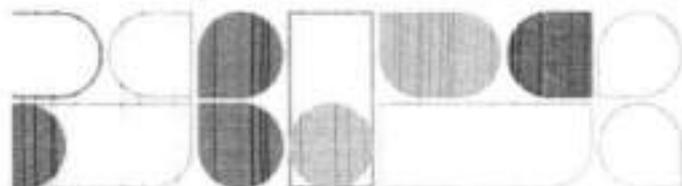


### 3 ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Especificações técnicas e quantidades para a locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	05	12
02	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	01	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	01	12
04	Caminhão tipo 3/4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT) : O PBT varia de 3.500 kg a 6.000 kg; Com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel.	03	12
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de	01	12





tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação	
---	--

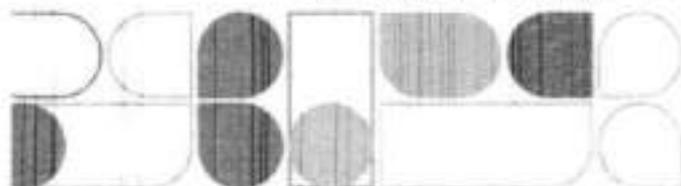
Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no atendimento às demandas que inclui ações administrativas, pedagógicas, de transporte de materiais e de suporte logístico às unidades escolares. Dessa forma, a locação garantirá melhor desempenho das ações da Secretaria, assegurando um transporte seguro e adequado.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

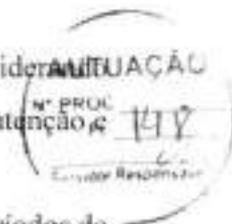
4.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Educação, no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

4.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED em termos de locação de veículos.

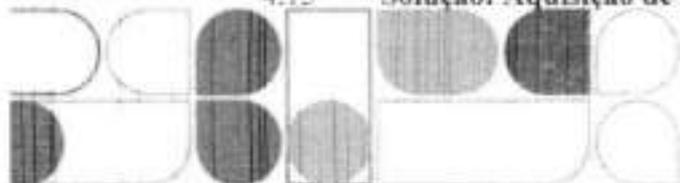




- 4.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 4.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 4.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 4.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 4.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 4.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
- 4.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
- 4.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 4.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
- 4.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.
- 4.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

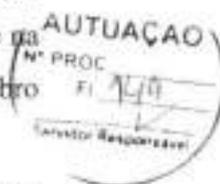


4.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**





A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

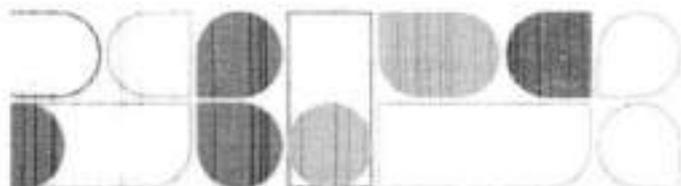
Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa à locação de 05 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 4 portas destinado ao transporte de passageiros e cargas de pequeno a médio porte, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas, 03 caminhões tipo 3x4 destinados ao transporte de mercadorias; e uma van com até 16 lugares, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED., conforme necessidade do serviço. Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e atender a todas as normas de segurança e de tráfego vigentes.

Os veículos a serem locados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:





Condição de uso: Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com manutenção regular e atender às normas ambientais de emissão de poluentes, além de estar devidamente licenciados e com os documentos de veículo atualizados.



## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 Horas após da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos de execução do trabalho:

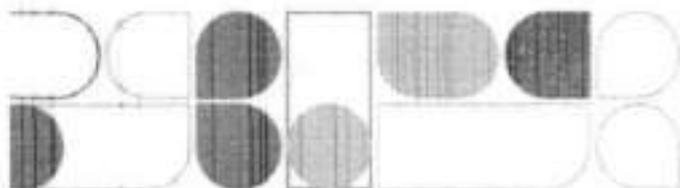
- Métodos informativos, comunicação entre o gestor e a empresa para produzir os resultados pretendidos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Manutenção periódica em cada veículo, para que sejam feitos ajustes e, se necessário, troca de peças.
- Todo trabalho será planejado, organizado e executado pelo encarregado capacitado e autorizado, conhecedor de novos procedimentos, para que a manutenção de todos os equipamentos seja realizada e passe operar normalmente e alcance a excelência máxima.

### 6.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

Identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento.





### 6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### 6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

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.

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.

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

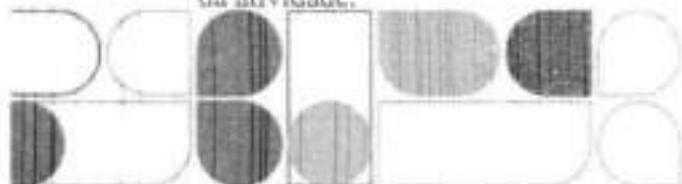
Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias 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.

#### Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

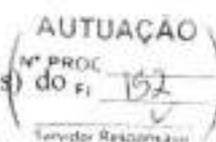
A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.





### Fiscalização

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

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);

O fiscal técnico do contrato anotará 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);

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

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);

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);

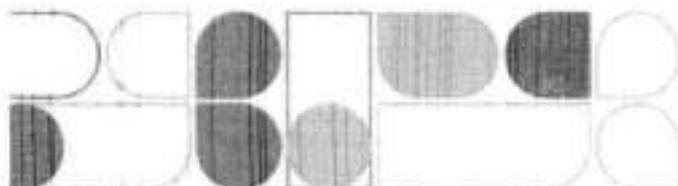
O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

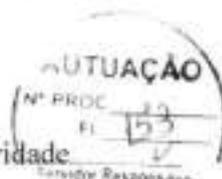
### Fiscalização Administrativa

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).

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).

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





Disposto neste item,

- 8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2 Não produzir os resultados acordados;
- 8.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará no seguinte critério: Execução do serviço

#### **Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (Trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;





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



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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os  
testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do  
recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,  
após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante  
termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

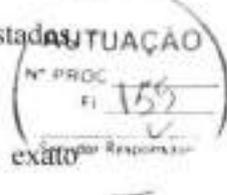
Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,  
administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo  
contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em  
indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,  
devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme  
regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização  
e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar  
as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as  
respectivas correções;





Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas;



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

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

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

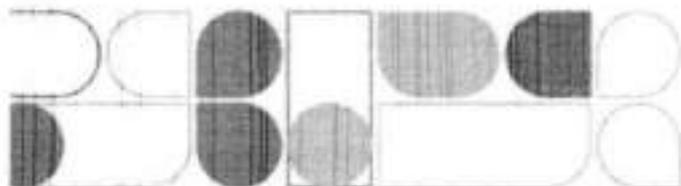
#### **Liquidação**

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





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

ATUAÇÃO

PROC

156

Responsável

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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).

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.

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.

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.

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.

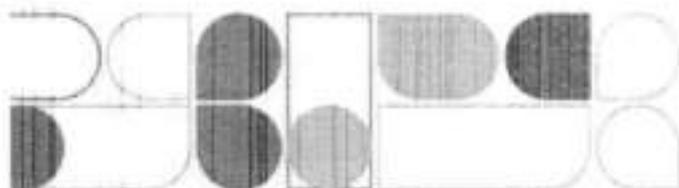
#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

#### **Forma de pagamento**

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

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





ATUAÇÃO

PROC  
#1 157

—

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

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**

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.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

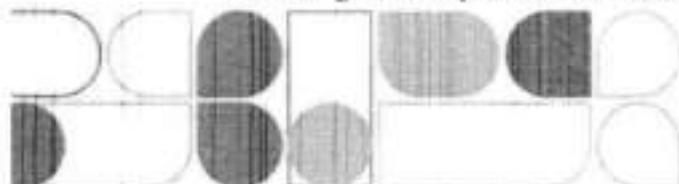
Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, 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.

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)

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

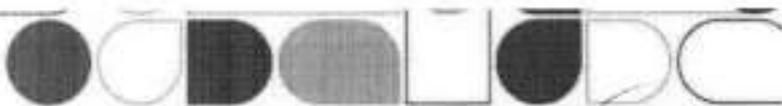
9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA,



**CNPJ: 06.172.720/0001-10**

**Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,**

**Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000**



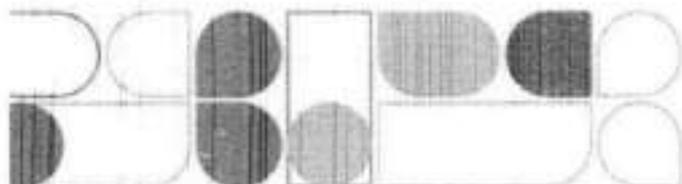
AUTUAÇÃO  
Nº PROC. PI 159  
Em 04/08/2015  
E. R. R. R.

- de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o serviço do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
  - 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 9.4 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
  - 9.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
  - 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 10.3 A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 10.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



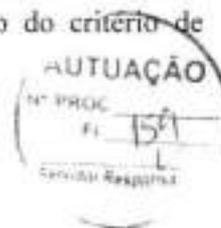


### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de execução

O regime de execução do contrato será terceirizado



### Exigências de habilitação

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

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

2- Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

5 - Certidão negativa de débitos federais;

6 - Certidão negativa de débitos estaduais;

7 - Certidão negativa de débitos municipais;

8 - Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

9 - Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

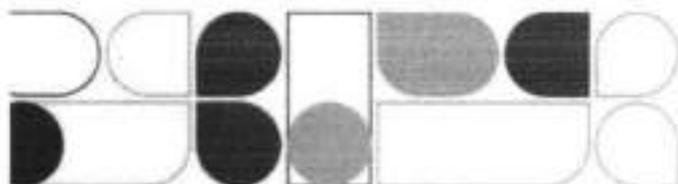
11 - Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

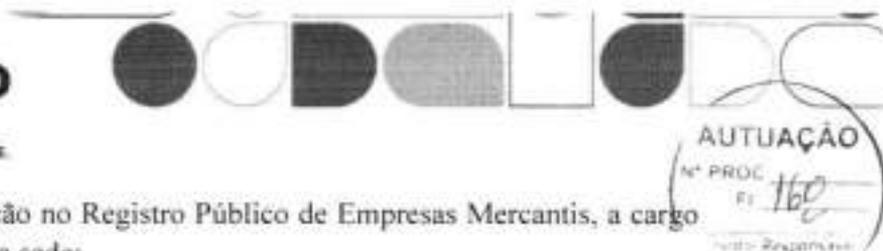
12 - Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

13 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### Habilitação jurídica

**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;





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

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

**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;

**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.

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

**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

**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.

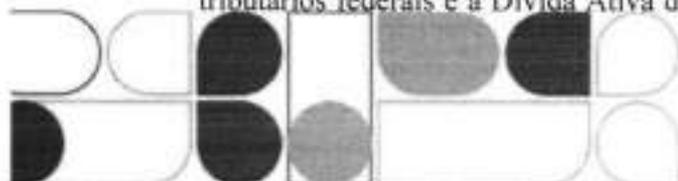
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no site eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

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.



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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

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**

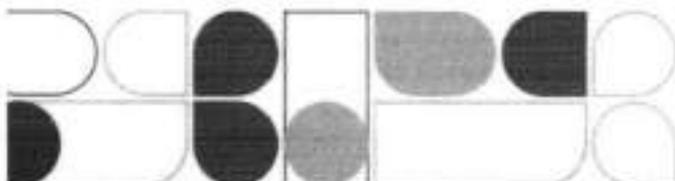
Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

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

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

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





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

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

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.

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.

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 50% do Valor total estimado da contratação.

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).

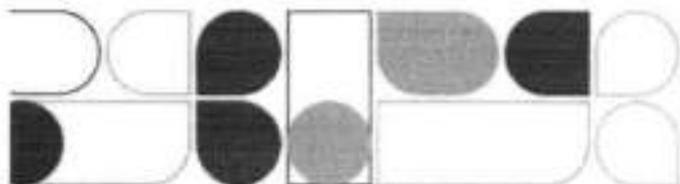
O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Declaração de que a empresa não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2022;





Termo de Responsabilidade, garantindo a realização dos serviços que contarão nos prazos estabelecidos neste termo de referência;

Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

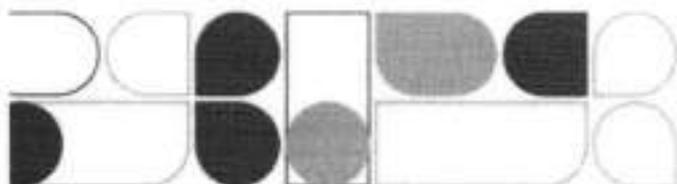
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

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

## 13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá de ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um pra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO





Não será admitida a subcontratação.



## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025
- 15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Antônio dos Lopes, 14 de março de 2025.

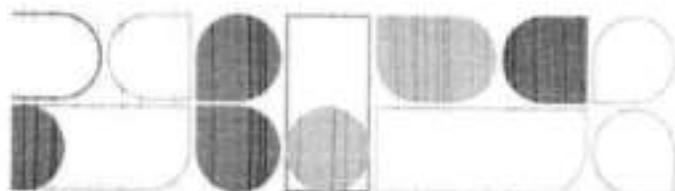
Francisco Cristiano Santos Araújo

Fiscal de Contrato

Portaria nº 050/2025 - GPSAL

Inoan Silva da Fonseca

Secretário Municipal de Educação.



82ede0c8dfe6707f6d8a360c8453b6226e833a1e3933be998cd596345d30ba6d7342e654e67ed7a326ceabd3bf6ecce7957a654de0da2bae98e0027accdb0c3

**PORTARIA Nº 006/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências; revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear INOAN SILVA DA FONSECA, portador de RG Nº 0246268726039 SSP/MA e CPF Nº 030.918.163-11, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe6707f6d8a360c8453b6226e833a1e3933be998cd596345d30ba6d7342e654e67ed7a326ceabd3bf6ecce7957a654de0da2bae98e0027accdb0c3

**PORTARIA Nº 007/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências; revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear ANA CRISTINA FREITAS ABREU SILVA, portadora de RG Nº 000000953492-0 SESP/MA e CPF Nº 425.361.113-34, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA do

município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe6707f6d8a360c8453b6226e833a1e3933be998cd596345d30ba6d7342e654e67ed7a326ceabd3bf6ecce7957a654de0da2bae98e0027accdb0c3

**PORTARIA Nº 008/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências; revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA, portador de RG Nº 038195752009-9 SSP/MA e CPF Nº 604732603-01, para ocupar o cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

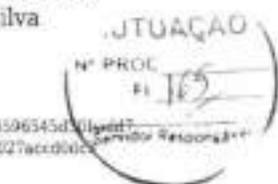
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe6707f6d8a360c8453b6226e833a1e3933be998cd596345d30ba6d7342e654e67ed7a326ceabd3bf6ecce7957a654de0da2bae98e0027accdb0c3

**PORTARIA Nº 009/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências; revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 048/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 049/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 050/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº053/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva





Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 14/03/2025

Luciana Fabul Batista - 14-03-2025



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



GABINETE DA PREFEITA

De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 14 de Março de 2025

Lyanara Michelle Ramos Santos  
**Chefe de Gabinete**  
Portaria 090/2025 - GPSAL



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.



## PROCESSO

**Nº 499/2025**

**DATA: 14/03/2025**

**ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.**

**NOME: LICITAÇÃO**

**ASSUNTO:** Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 01 ambulância suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência; 08 veículo de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 02 portas destinados ao transporte de carga e/ou passageiros; 04 veículo tipo van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.



OFÍCIO Nº 087/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de março de 2025



A Sua Excelência a Senhora.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA  
Nesta

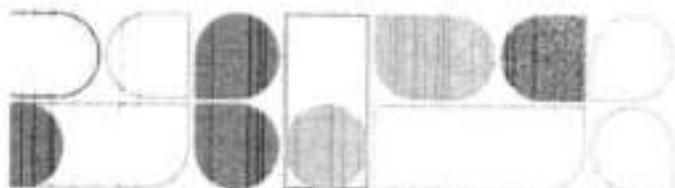
Assunto: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 01 ambulância suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Senhora Prefeita,

1. Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 01 ambulância de suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento., nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo.
2. As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Atenciosamente.

  
\_\_\_\_\_  
Blenda Cristina Costa Araújo  
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.





## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

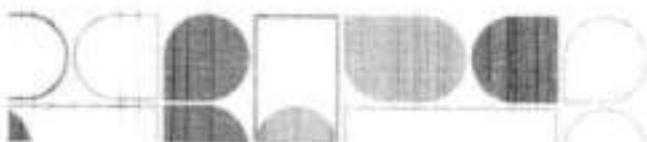
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.	
Responsável pela demanda: Priscilla Nascimento Benevides Alves.	Portaria: 053/2025 – GPSAL
E-mail: saude@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br	Telefone: (98) 98404-1630
Fonte de Recursos: Apontamento pela contabilidade	Data: 27/01/2025

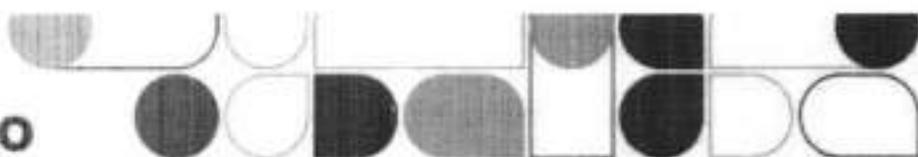
#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de locação de 01 ambulância suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

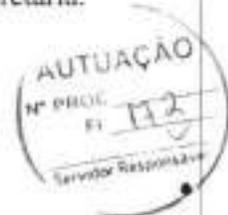
A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da locação de veículos para atender de forma eficiente e adequada as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. A locação desses veículos se faz essencial para garantir o





atendimento da população, especialmente em situações de urgência e emergência, bem como para a realização de serviços administrativos e operacionais da secretaria.

#### **Necessidade e Importância da Locação**



##### **1. Ambulância com Suporte Básico (01 unidade)**

- Destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência, garantindo deslocamento seguro para unidades de atendimento médico.
- Essencial para atender ocorrências de baixa e média complexidade, assegurando a continuidade dos serviços de saúde pública.

##### **2. Veículos de Passeio (08 unidades)**

- Utilizados para transporte de passageiros, incluindo profissionais da saúde em atividades externas, visitas domiciliares, transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outros municípios, entre outras atividades essenciais.

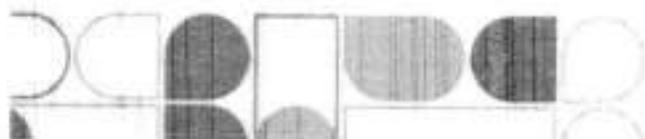
##### **3. Veículo Tipo Pick-up 2 portas (01 unidade)**

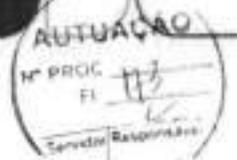
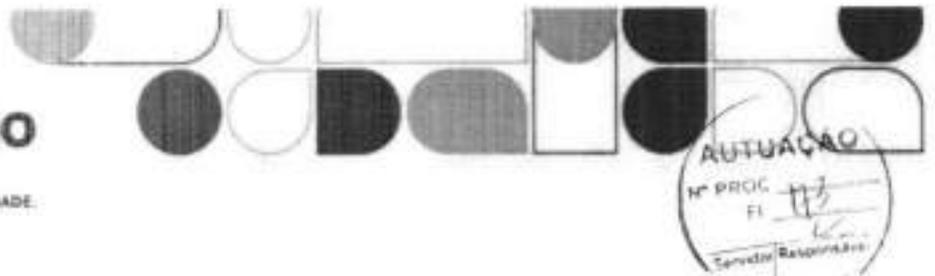
- Destinado ao transporte de passageiros e pequenas cargas, sendo fundamental para a logística de distribuição de insumos médicos, vacinas, equipamentos e outros materiais necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

##### **4. Veículos Tipo Pick-up 4x4 (02 unidades)**

- Importantes para o transporte de cargas e/ou passageiros, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso, garantindo a cobertura integral dos serviços de saúde em todo o município.

##### **5. Veículos Tipo Van com 16 lugares (04 unidades)**





- Fundamentais para o transporte de pacientes e acompanhantes em tratamentos contínuos, como hemodiálise, quimioterapia e radioterapia, além de serem utilizados em atividades da equipe multiprofissional.

#### **6. Ambulância UTI (01 unidade)**

- Essencial para o transporte de pacientes em estado grave que necessitam de atendimento médico contínuo durante o deslocamento, garantindo suporte avançado de vida até a chegada ao hospital de referência.

#### **7. Ambulância Pick-up 4x4 (01 unidade)**

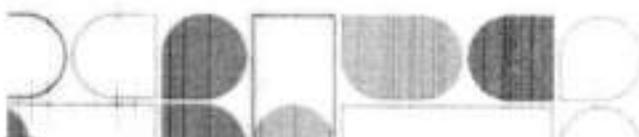
- Necessária para o atendimento de urgências e emergências em regiões de difícil acesso, especialmente nas áreas rurais do município, assegurando a rápida remoção de pacientes em condições adversas.

Diante da demanda crescente por serviços de saúde no município, a locação desses veículos é indispensável para garantir um atendimento eficiente, ágil e seguro à população. A disponibilidade desses meios de transporte possibilita uma melhor logística no deslocamento de pacientes, profissionais de saúde e insumos médicos, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a locação se apresenta como uma solução viável e estratégica, pois reduz custos com manutenção e renovação de frota, garantindo veículos em boas condições de uso e prontos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

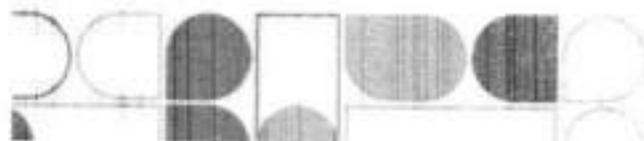
Portanto, justifica-se a locação dos veículos mencionados como medida essencial para a continuidade e aprimoramento dos serviços de saúde oferecidos à população, promovendo assistência eficaz e acessível a todos.

**QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU**



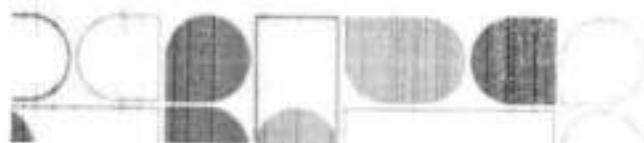


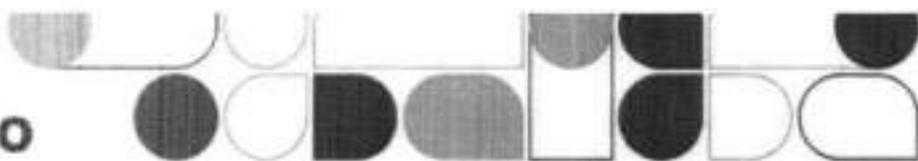
ADQUIRIDO			
Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	08	12
02	VEÍCULO, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico, para simples remoção de pacientes sem risco de vida - tipo A, motorização mínima 1.6, pick-up, bicombustível (gasolina e álcool), 02 portas, na cor branca. DADOS TÉCNICOS: Motorização mínima 1.6 - 4 cilindros; Potência líquida máxima não inferior a 95 cv; Torque líquido máximo não inferior 14,2 kgfm/2.250 rpm; Velocidade máxima não inferior a 150 km/h; Sistema de alimentação injeção eletrônica; Capacidade do tanque de combustível não inferior a 52 litros; Transmissão 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré; Capacidade de carga não inferior a 685 kg.; Ano/modelo 2019 ou superior.	01	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre	01	12
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas	02	12





	traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.		
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5l. a 3.0l., com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação.	04	12
06	Um veículo tipo <b>ambulância UTI móvel</b> totalmente equipado para fornecer cuidados intensivos e transporte de pacientes em estado crítico; Ano de Fabricação: 2024 ou superior; Diesel; Capacidade de Carga: De 1.200 kg a 3.000 kg de equipamentos e paciente; Equipamentos Médicos e Estrutura Interna: Cama ou Maca de Imobilização, Ventilador Mecânico, Monitores Multiparamétricos, Desfibrilador Externo Automático (DEA), Bomba de Infusão, Sistema de Aspiração, Oxigenoterapia, Equipamentos de Imobilização; Cintos de segurança de 3 pontos para o paciente e equipe médica, com ancoragem de alta resistência; Normas Técnicas: Atende às exigências da ANVISA (Agência Nacional de	01	12

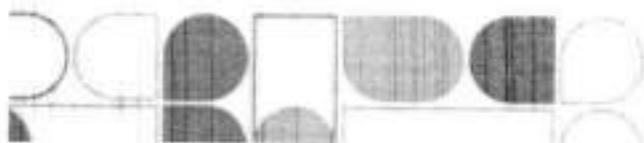




	Vigilância Sanitária). CONTRAN (Código de Trânsito Brasileiro), Normas NBR 14008 (UTI Móvel) e NBR 10635 (Equipamento de transporte de pacientes); Certificação de Qualidade: ISO 9001 (Gestão de Qualidade) e ISO 13485 (Sistema de Gestão de Qualidade para dispositivos médicos).		<b>AUTUAÇÃO</b> PRDC Fl. 136 Servidor Responsável
07	Um veículo tipo <b>ambulância pick-up 4x4 móvel</b> ; Ano de Fabricação: 2023 (ou mais recente); Diesel; Capacidade do Tanque de Combustível: 80 a 100 litros; Suspensão: Reforçada, com molas e amortecedores preparados para terrenos irregulares; Faróis: LED ou halógenos, com luzes auxiliares de longo alcance; Sistema de Iluminação de Emergência: Giroflex, sirene e alto-falante de 100W ou mais; 1 maca principal retrátil (com fixação padrão S.T.A.R ou similar); 1 prancha rígida para resgate; Cintos de segurança de 3 ou 5 pontos para paciente e equipe; Cilindro de oxigênio de 10L ou maior, com regulador e válvula de alívio; Máscaras de oxigênio e cateter nasal; Desfibrilador externo automático (DEA); Kit de primeiros socorros avançado; Normas ANVISA: RDC 50, NBR 14561 e NBR 15300; Normas de Segurança Veicular: Conformidade com regulamentações nacionais e internacionais.	01	12

**ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.





AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 1331  
Fl. 111  
V.  
Controlador Responsável

### FONTE DE RECURSOS

A identificação e a indicação detalhada da fonte de recursos utilizada para a execução da presente contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contabilidade do órgão contratante, que deverá assegurar sua conformidade com as normas legais e orçamentárias vigentes.

### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Secretário para providências.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 27 de janeiro de 2025.

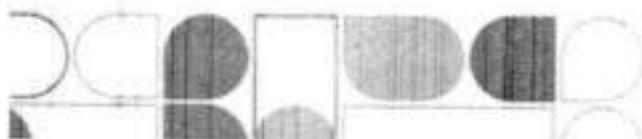
Priscilla Nascimento Benevides

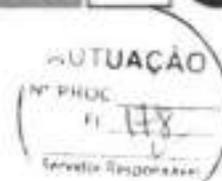
Fiscal de Contrato

Portaria nº 053/2025 - GPSAL

### DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Blenda Cristina Costa Araújo  
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.





## ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUS

## INTRODUÇÃO

O presente documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e contém os estudos para a contratação que atenderá à necessidade especificada no próximo item.

Aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUS, que tem buscado assegurar a eficiência e a continuidade das atividades operacionais da secretaria, bem como proporcionar maior flexibilidade, redução de custos com manutenção e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

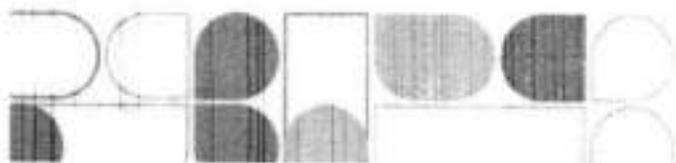
O presente Estudo Técnico Preliminar tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

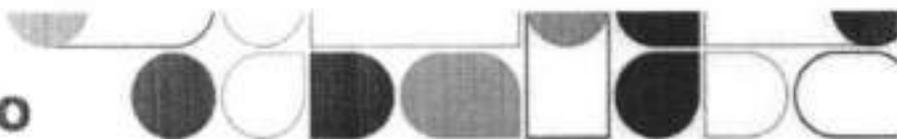
## 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da locação de veículos para atender de forma eficiente e adequada as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. A locação desses veículos se faz essencial para garantir o atendimento da população, especialmente em situações de urgência e emergência, bem como para a realização de serviços administrativos e operacionais da secretaria.

### Necessidade e Importância da Locação

#### 1. Ambulância com Suporte Básico (01 unidade)

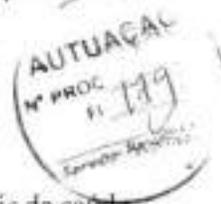




- Destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência, garantindo deslocamento seguro para unidades de atendimento médico.
- Essencial para atender ocorrências de baixa e média complexidade, assegurando a continuidade dos serviços de saúde pública.

**2. Veículos de Passeio (08 unidades)**

- Utilizados para transporte de passageiros, incluindo profissionais da saúde em atividades externas, visitas domiciliares, transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outros municípios, entre outras atividades essenciais.



**3. Veículo Tipo Pick-up 2 portas (01 unidade)**

- Destinado ao transporte de passageiros e pequenas cargas, sendo fundamental para a logística de distribuição de insumos médicos, vacinas, equipamentos e outros materiais necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

**4. Veículos Tipo Pick-up 4x4 (02 unidades)**

- Importantes para o transporte de cargas e/ou passageiros, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso, garantindo a cobertura integral dos serviços de saúde em todo o município.

**5. Veículos Tipo Van com 16 lugares (04 unidades)**

- Fundamentais para o transporte de pacientes e acompanhantes em tratamentos contínuos, como hemodiálise, quimioterapia e radioterapia, além de serem utilizados em atividades da equipe multiprofissional.

**6. Ambulância UTI (01 unidade)**

- Essencial para o transporte de pacientes em estado grave que necessitam de atendimento médico contínuo durante o deslocamento, garantindo suporte avançado de vida até a chegada ao hospital de referência.





- Necessária para o atendimento de urgências e emergências em regiões de difícil acesso, especialmente nas áreas rurais do município, assegurando a rápida remoção de pacientes em condições adversas.

Diante da demanda crescente por serviços de saúde no município, a locação desses veículos é indispensável para garantir um atendimento eficiente, ágil e seguro à população. A disponibilidade desses meios de transporte possibilita uma melhor logística no deslocamento de pacientes, profissionais de saúde e insumos médicos, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a locação se apresenta como uma solução viável e estratégica, pois reduz custos com manutenção e renovação de frota, garantindo veículos em boas condições de uso e prontos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Portanto, justifica-se a locação dos veículos mencionados como medida essencial para a continuidade e aprimoramento dos serviços de saúde oferecidos à população, promovendo assistência eficaz e acessível a todos.

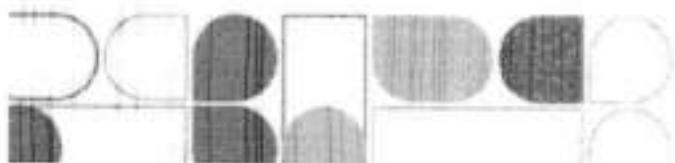
1.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.

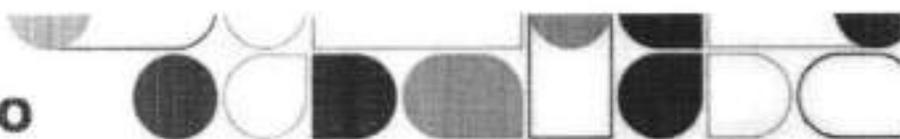
## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão “poderá” quanto a elaboração do PCA, outrossim a Contratação se faz necessária.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:





3.2 Trata-se de uma contratação de empresa especializada na locação de veículos mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. É crucial garantir que os veículos sejam entregues de forma imediata, promovendo um serviço eficiente e garantindo que estejam em conformidades com as normas técnicas.



- 3.3 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 3.4 Durante a execução da prestação de serviço, a Contratada deverá: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado do fornecimento objeto do contrato;
- 3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do fornecimento.
- 3.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos as metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena da respectiva fatura quando não do cumprimento.
- 3.7 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na capacidade instalada.

**Segue as exigências :**

1. Descrição clara e objetiva da locação de veículos para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUS.
2. Tipo e modelo dos veículos a serem locados.
3. Capacidade, características técnicas e equipamentos necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUS.
4. Certificado de Registro do Veículo (CRV).





5. Comprovante de regularidade fiscal do veículo.
6. Seguro obrigatório e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
7. Condições de conservação e limpeza dos veículos no momento da entrega.
8. Período de vigência do contrato de locação.
9. Possibilidade de prorrogação, se necessário, e condições para isso
10. Forma de pagamento, prazos e condições.
11. Critérios para reajuste de valores, se aplicável.
12. Exigência de garantias contratuais, como seguro ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações por parte do contratado.
13. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
14. Procedimentos em caso de falhas mecânicas e garantias oferecidas pela locadora.
15. Critérios objetivos para a avaliação das propostas, como preço, qualidade dos veículos, capacidade técnica da locadora, entre outros.
16. Exigência de comprovação da capacidade técnica e jurídica da locadora para a prestação do serviço.
17. Condições e penalidades para rescisão contratual, tanto por parte da administração pública quanto da locadora.
18. Outras disposições relevantes, como obrigações das partes, foro para solução de litígios, entre outros.
19. Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;
20. Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;
21. Apresentar material ilustrativo (folder, bula, catálogo, panfleto, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua portuguesa relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca/fabricante, características, especificações técnicas e outras
22. Informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.
23. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).



#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





4.1 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:



1. Necessidade atual dessa locação de veículos acima citada a serem prestado para um período de 12 (doze) meses,
2. A quantidade de veículos foi definida com base em estudos de demanda, considerando as necessidades operacionais da Secretaria, considerando a demanda por deslocamentos diários, transporte de equipes e materiais, além da logística para execução dos serviços administrativos e técnicos. A escolha desses modelos específicos visa otimizar a operação, garantindo um equilíbrio entre eficiência, economia e capacidade de atendimento.
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

4.2. As estimativas de consumo individualizadas encontram - se consignadas na tabela a seguir: **COTAÇÃO EM ANEXO**

Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)	Valor Unit Mensal	Valor total mensal	Valor total Anual
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo	08	12	RS 6.500,00	RS 52.000,00	RS 624.000,00





Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**

SISTEMA DE LICITAÇÃO - EDITAL Nº 005/2023

	2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.					
	VEÍCULO, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico, para simples remoção de pacientes sem risco de vida - tipo A, motorização mínima 1.6, pick-up, bicomustível (gasolina e álcool), 02 portas, na cor branca. DADOS TÉCNICOS: 02 Motorização mínima 01 1.6 - 4 cilindros; Potencia líquida máxima não inferior a 95 cv; Torque líquido máximo não inferior 14.2 kgfm/2.250 rpm; Velocidade máxima não inferior a 150 km/h; Sistema de alimentação injeção eletrônica; Capacidade do tanque de		12	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

ATUAÇÃO  
Nº PROC. 184  
FI 184  
Caridador Responsável

CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**

GESTÃO DE VEÍCULOS: FORTALEÇA DE PROSPERIDADE

	combustível não inferior a 52 litros; Transmissão 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré; Capacidade de carga não inferior a 685 kg.; Ano/modelo 2019 ou superior.						
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3. 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas; vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre	01	12	RS 7.500,00	RS 7.500,00		RS 90.000,00
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou	02	12	RS 8.200,00	RS 16.400,00		RS 196.800,00

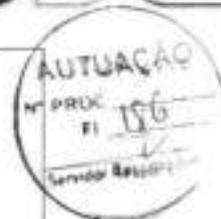
CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000



Prefeitura de  
**SANTO ANTONIO  
DOS LOPES**

GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE



	automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.					
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade.	04	12	R\$ 9.550,00	R\$ 38.200,00	R\$ 458.400,00







<p>Capacidade de superior: Diesel: Carga: De 1.200 kg a 3.000 kg de equipamentos e paciente: Equipamentos Médicos e Estrutura Interna: Cama ou Maca de Imobilização, Ventilador Mecânico, Monitores Multiparamétricos, Desfibrilador Externo Automático (DEA), Bomba de Infusão, Sistema de Aspiração, Oxigenoterapia, Equipamentos de Imobilização; Cintos de segurança de 3 pontos para o paciente e equipe médica, com ancoragem de alta resistência; Normas Técnicas; Atende às exigências da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária),</p>				<p>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153                  15/05/2014                  Responsável: _____</p>
--	--	--	--	---



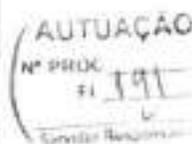


<p>auxiliares de longo alcance; Sistema de iluminação de Emergência; Giroflex, sirene e alto-falante de 100W ou mais; 1 maca principal retrátil (com fixação padrão S.T.A.R ou similar); 1 prancha rígida para resgate; Cintos de segurança de 3 ou 5 pontos para paciente e equipe; Cilindro de oxigênio de 10L ou maior, com regulador e válvula de alívio; Máscaras de oxigênio e cateter nasal; Desfibrilador externo automático (DEA); Kit de primeiros socorros avançado; Normas ANVISA: RDC 50, NBR 14561 e NBR 15300; Normas de Segurança Veicular; Conformidade com regulamentações nacionais e internacionais.</p>				<p>AUTUAÇÃO Nº PROC. _____ Fl. 100 Servidor Responsável: _____</p>
--	--	--	--	--





	RS	RS
VALOR TOTAL	187.100,00	2.245.200,00



Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Pontue que o quantitativo estimado nessa implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a gestão pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos a serem contratados.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento de mercado tem como objetivo fornecer informações essenciais para a locação de veículos pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitação e contratação de serviços públicos. Esta proposta foi realizada de forma eletrônica via e-mail: [medistarambulancia@hotmail.com](mailto:medistarambulancia@hotmail.com), para a empresa MEDISTAR LTDA, CNPJ: 37.983.800/0001-80, Localizada na Rua Maria Lima, Nº 305, QUADRA22 LOTE 11 SALA 02, Setor Anhaguera, CEP: 77.818-540, Araguaína – TO – Fone: (99) 3542-0000. E via email: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com) para a empresa, VERONA TRANSPORTES E SERVICO LTDA CNPJ: 19.386.142/0001-67, Localizada na R. M.LOPES C.BRANCO/CORREIO Nº 88. BAIRRO DE FATIMA, - São Luis – MA, CEP: 65.030-340, – Fone: (98) 3238-1444 tendo o valor mensal: **RS 187.100,00 (cento e oitenta e sete mil e cem reais)** e anual: **RS 2.245.200,00 (dois milhões e duzentos e quarenta e cinco mil e duzentos reais)**.

5.1 Ao considerar a locação de veículos, há uma série de pontos positivos e negativos a serem considerados. Abaixo, apresento uma análise desses aspectos:

### 5.2 Pontos Positivos da Locação de Veículos:

I. **Custos Iniciais Menores:** As locações geralmente requerem pagamentos iniciais menores em comparação com a compra de um veículo novo. Isso pode reduzir a





necessidade de financiamento ou de uma grande quantia no momento da aquisição.



2. **Manutenção Incluída:** Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção programada, o que pode ajudar a reduzir os custos de propriedade e manter o veículo em boas condições de funcionamento.
3. **Atualização Fácil:** Ao final do contrato de locação, você pode simplesmente devolver o veículo e optar por um modelo mais recente. Isso permite acesso a tecnologia mais recente e a modelos mais eficientes em termos de combustível.
4. **Proteção contra Desvalorização:** Como você não é o proprietário do veículo, não precisa se preocupar com a desvalorização ao longo do tempo. Isso pode proporcionar uma maior previsibilidade nos custos de transporte.
5. **Flexibilidade Financeira:** A locação pode oferecer flexibilidade financeira, pois os pagamentos mensais são geralmente menores do que os pagamentos de empréstimos para a compra do veículo. Isso pode ajudar a gerenciar melhor o fluxo de caixa.

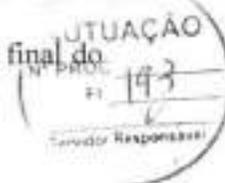
### 5.3 Pontos Negativos da Locação de Veículos:

1. **Restrições de Uso e Quilometragem:** Os contratos de locação geralmente incluem restrições de quilometragem, e as violações dessas restrições podem resultar em taxas adicionais. Além disso, você pode estar sujeito a penalidades por desgaste excessivo.
2. **Não é Proprietário:** Como locatário, você não é o proprietário do veículo, o que significa que não tem a liberdade de fazer modificações ou personalizações significativas no veículo.
3. **Custos Ocultos:** Embora os pagamentos mensais possam ser menores do que os pagamentos de financiamento, é importante considerar todos os custos associados





contrato.



4. **Compromisso de Longo Prazo:** Os contratos de locação geralmente têm durações fixas, e a rescisão antecipada pode resultar em penalidades significativas. Isso pode limitar sua flexibilidade se suas necessidades de transporte mudarem durante o contrato.
5. **Sem Valor de Propriedade:** Ao final do contrato de locação, você não possui o veículo e não tem nenhum valor residual. Isso significa que você não tem nenhum patrimônio acumulado com a locação, ao contrário da compra de um veículo.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO)

- 6.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de locação de 01 ambulância suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência, com equipamentos básicos de primeiros socorros, equipamentos médicos essenciais, incluindo maca, oxigênio, entre outros. O veículo deve atender aos requisitos da ANVISA, sendo de fácil manuseio e com espaço adequado para a remoção de pacientes; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros, especialmente em terrenos de difícil acesso; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4. A contratação desses veículos visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

- 6.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão,





em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

- 6.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento em termos de locação de veículos.
- 6.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 6.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 6.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 6.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 6.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 6.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
- 6.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
- 6.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 6.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
- 6.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.
- 6.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Santo

RTUAÇÃO  
Nº PROC  
FI 1017  
008  
Servidor Responsável



6.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

6.16 A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

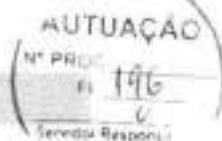
6.17 É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

6.18 Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

6.19 No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

6.20 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.





## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Com a presente contratação a administração almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

8.2 A locação desses serviços pretende atingir os seguintes resultados:

- **Economia e Redução de Custos:**

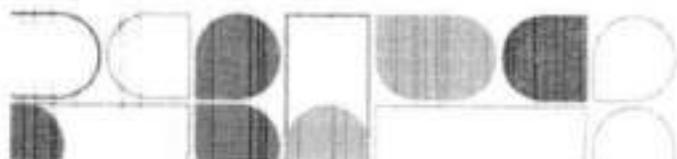
Obter preços competitivos e transparentes para os serviços de locação de veículos, bem como, maximizar a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis para locação e com isso Minimizar custos adicionais, tais como taxas e encargos ocultos.

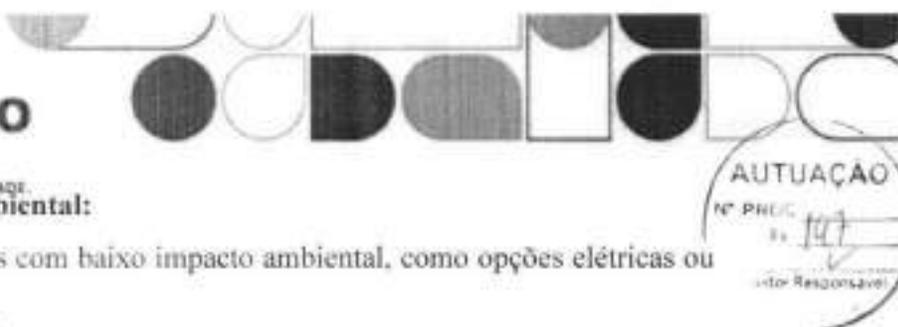
- **Segurança e Confiabilidade:**

Garantir a segurança dos veículos fornecidos, incluindo a conformidade com as normas de segurança veicular.

Assegurar que os veículos locados estejam devidamente segurados e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

Proporcionar um serviço confiável e de qualidade, visando evitar interrupções nas atividades da organização.





Priorizar a locação de veículos com baixo impacto ambiental, como opções elétricas ou híbridas, sempre que possível.

Implementar práticas de gestão que promovam a redução da emissão de poluentes e a conservação dos recursos naturais.

Cumprir com as regulamentações ambientais locais e contribuir para a preservação do meio ambiente.

• **Atendimento às Necessidades Específicas:**

adaptar os serviços de locação de veículos às necessidades específicas da organização, incluindo requisitos de capacidade, acessibilidade e conforto.

Fornecer veículos adequados para atender a demandas sazonais ou projetos especiais, conforme solicitado.

• **Transparência e Integridade:**

Assegurar a transparência em todas as etapas do processo de contratação, desde a seleção de fornecedores até a execução do contrato.

Promover a integridade e a ética na relação com os fornecedores, evitando práticas de corrupção ou favoritismo.

• **Cumprimento Legal e Regulatório:**

Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulatórias aplicáveis à contratação de serviços de locação de veículos.

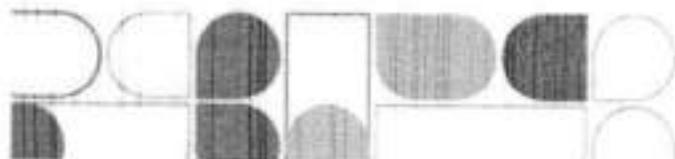
Respeitar as normas trabalhistas, fiscais e de segurança do trânsito relacionadas à utilização dos veículos locados.

• **Satisfação do Cliente Interno:**

Atender às expectativas e necessidades dos usuários internos dos veículos locados, proporcionando um serviço de alta qualidade e confiabilidade.

Manter canais de comunicação abertos para receber feedback e resolver quaisquer problemas ou reclamações de forma eficiente.

• **Monitoramento e Avaliação Contínua:**





Estabelecer mecanismos eficazes de monitoramento e avaliação do desempenho dos serviços de locação de veículos.

Realizar revisões periódicas do contrato e dos resultados obtidos, visando identificar oportunidades de melhoria e garantir a entrega dos resultados pretendidos.

Este Demonstrativo dos Resultados Pretendidos servirá como base para a seleção e avaliação de fornecedores de serviços de locação de veículos, garantindo que a contratação seja conduzida de maneira transparente, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.



## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.

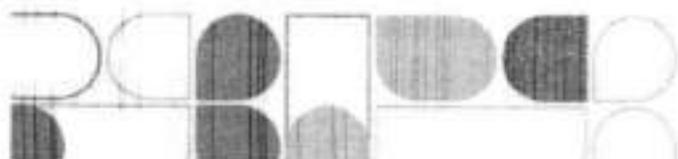
9.2. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, pois o mesmo já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.

9.3 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas:

9.3 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

9.4 Cumpre ressaltar que a (o) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES





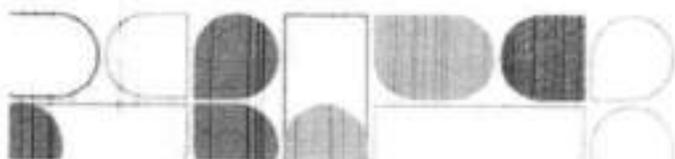
Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não é considerado no planejamento.



## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

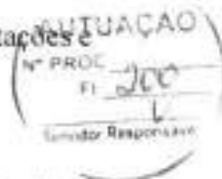
A fim de evitar possíveis impactos ambientais, será exigida da contratada a observância de critérios de sustentabilidade, visando otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, agosto de 2022), por meio das seguintes medidas, dentre outras de mesma natureza:

1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável ou que causem menor impacto ambiental, inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;
2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272 /2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;
3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão observar aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;
4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão





alterações supervenientes;



5. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

6. Não serão permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04 /11/2008;

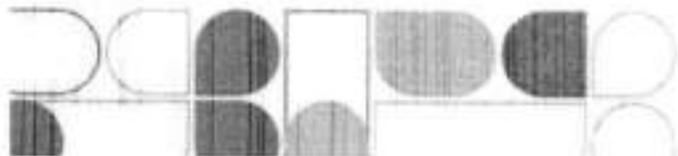
7. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09 /2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa n 09/2021 e normas correlatas.

## 12. ANÁLISE DE RISCO

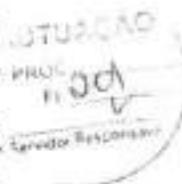
12.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

12.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise





qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.



12.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos veículos	Média	Alta	Alta	Estabelecer prazos rigorosos no contrato e penalidades por atraso
Falhas mecânicas/manutenção inadequada	Média	Alta	Alta	Exigir manutenção preventiva e corretiva no contrato
Uso indevido dos veículos	Média	Média	Média	Controle rigoroso de utilização e rastreamento dos veículos
Custos adicionais não previstos	Média	Alta	Alta	Definir cláusulas contratuais claras sobre custos e reajustes
Acidentes e danos aos veículos	Baixa	Alta	Média	Seguro total e treinamentos de condução segura
Inadequação dos veículos às necessidades	Baixa	Alta	Alta	Definição precisa das especificações técnicas no contrato





Problemas com a documentação dos veículos	Baixa	Alta	Alta	Exigência de regularidade documental antes da entrega
Fornecedor com baixa capacidade técnica/financeira	Média	Alta	Alta	Análise criteriosa de fornecedores e experiência prévia
Impactos ambientais e sociais	Baixa	Média	Média	Uso de veículos com menor emissão de poluentes

AUTUAÇÃO

Nº 053/2025

DI 2025

Caridade Responsável

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 13 de março de 2025.

Priscilla Nascimento Benevides

Fiscal de Contrato

Portaria nº 053/2025 - GPSAL

## Cotação de preços para locação de veículos



**De** <saude@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

**Para** <comercial@medistar.com.br>

**Data** 2025-01-30 12:23



 COTAÇÃO VEÍCULOS PREFEITURA SANTO ANTONIO DOS LOPES.docx (~18 KB)

Prezados,

Solicitamos a cotação de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para a Pref Lopes - Maranhão.

Agradeço desde já a atenção e aguardo um retorno com a disponibilidade, condições e valores para a loc mencionadas.

Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio dos Lopes - MA

## RES: Cotação de preços para locação de veículos

 **De** Comercial <comercial@medistar.com.br>  
**Para** <saude@santoantoniodoslopes.ma.gov.br>  
**Data** 2025-01-30 16:52

 PROPOSTA - SANTO ANTONIO DOS LOPES.pdf (~1.1 MB)

Boa tarde

Segue proposta comercial conforme solicitado.

Atenciosamente: Daniela Silva

98 98820-2500 / 94 98820-2458  
[comercial@medistar.com.br](mailto:comercial@medistar.com.br)



----- Mensagem original -----

De: <saude@santoantoniodoslopes.ma.gov.br> <saude@santoantoniodoslopes.ma.gov.br>

Enviada em quinta-feira, 30 de janeiro de 2025 12:23

Para: <comercial@medistar.com.br>

Assunto: Cotação de preços para locação de veículos

Prezados,

Solicitamos a cotação de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - Maranhão.

Agradeço desde já a atenção e aguardo um retorno com a disponibilidade, condições e valores para a locação do veículo com as especificações mencionadas.

Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio dos Lopes - MA

MEDISTAR LTDA  
 Rua Maria Lima, N°305, Setor Anhanguera, Araguaína - TO  
 Fone (99)3542-0000 / 99904-6872  
 CNPJ: 37.983.800/0001-80  
 Email: medistarambulancia@hotmail.com



**PARA: PREFEITURA SANTO ANTONIO DOS LOPES**

Em atenção à solicitação de V. Sas., vimos através desta apresentar nossa proposta de preços com OBJETO:

Item	Especificação	Quant	Valor unit	Valor total (12 meses)
01	VEÍCULO, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico, para simples remoção de pacientes sem risco de vida - tipo A, motorização mínima 1.6, pick-up, bicomustível (gasolina e álcool), 02 portas, na cor branca. DADOS TÉCNICOS: Motorização mínima 1.6 - 4 cilindros; Potencia líquida máxima não inferior a 95 cv; Torque líquido máximo não inferior 14,2 kgfm/2.250 rpm; Velocidade máxima não inferior a 150 km/h; Sistema de alimentação injeção eletrônica; Capacidade do tanque de combustível não inferior a 52 litros; Transmissão 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré; Capacidade de carga não inferior a 685 kg.; Ano/modelo 2019/atuamente	01	R\$15.000,00	R\$180.000,00
02	Um veículo ambulância UTI; detalhes técnicos: é um veículo de emergência equipado com recursos médicos avançados para prestar atendimento a pacientes críticos durante o transporte; Inclui ventilador mecânico, monitores multiparamétricos (para medir sinais vitais como frequência cardíaca, pressão arterial, saturação de oxigênio), desfibrilador, bomba de infusão, oxigênio medicinal, entre outros; Compartimento adaptado para atendimento de urgência, com suporte adequado para o paciente, incluindo macas ajustáveis e dispositivos de fixação; Equipamento de controle de temperatura e ventilação, para garantir conforto e segurança ao paciente.	01	R\$34.000,00	R\$408.000,00
03	Um veículo ambulância pick-up 4x4; Motorização: Diesel, 4 cilindros, turboalimentado; Potência: Entre 150 e 200 cv; Ar Condicionado com saída para a cabine de atendimento; Iluminação: Faróis de LED, luzes de neblina e giroflex de emergência; Equipamentos de Emergência: Cilindro de oxigênio com regulagem, ventilador portátil, desfibrilador, maleta de primeiros socorros; Sistema de Fixação: Trilhos e suportes para equipamentos médicos.	01	R\$24.000,00	R\$288.000,00

- Prazo de contrato: 12 meses.
- Local de demanda dos equipamentos: PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DOS LOPES.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

Araguaína- TO, 30 de Janeiro de 2025.

**MEDISTAR** Assinado de forma digital por MEDISTAR  
**LTDA:37983** LTDA:37983800000180  
**800000180** Dados: 2025.01.30 15:06:53 -03'00'

AUTUAÇÃO  
Nº PRONC  
Fl. 206  
Servidor Responsável

PRINCIPAIS CLIENTES:



## Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



De: [adm@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br](mailto:adm@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br)

Para: [letrona@comercioeservico@gmail.com](mailto:letrona@comercioeservico@gmail.com)

Data: 2015-03-12 09:50

OFICIO Nº 001/2015.docx (~109 KB)



Prezados,

Solicitamos a Vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações:  
Municipal de São Francisco do Sincamento de Santo Antônio dos Lopes - MA.

# Re: Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** VERONA TRANSPORTE <veronacomercioservico@gmail.com>

**Para** <saude@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>

**Data** 2025-03-13 14:37



Ofício Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.pdf (~333 KB)

Olá, boa tarde.

Segue orçamento conforme solicitado.

Agradecida,

Em qua., 12 de mar. de 2025 às 09:50, <saude@stoantoniodoslopes.ma.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações anexadas para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Santo Antônio dos Lopes - MA.

--

Grata,

Priscilla Vilarim

Assistente Administrativo

(98) 98456.3878 - Whatsapp

(98) 32381444 - fixo

**VERONA**  
TRANSPORTE



**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme contrato;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme contrato;

**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:** Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados, já se encontram inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, impostos, taxas, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**DECLARAÇÃO:** que não possuímos como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** BANCO DO BRASIL nº 001 – AGÊNCIA nº 2468-6 / CONTA CORRENTE nº 14709-5.

SÃO LUIS / MA, EM 12 DE MARÇO DE 2025.

**JOAO PAULO DE SOUSA**  
**EPIFANIO:00659478510**

Assinado de forma digital por JOAO  
PAULO DE SOUSA EPIFANIO:00659478510  
Dados: 2025.03.12 18:52:08 -03'00'

JOÃO PAULO DE SOUSA EPIFÂNIO  
RG nº 1286406501-SSP/BA / CPF nº 006.594.785-10 - ADMINISTRADOR  
VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA / CNPJ nº 19.386.142/0001-67

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail:  
[veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)



### PESQUISA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA,  
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Ref.: Ofício nº 086/2025

Prezados Senhores,

A empresa **VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA**, situada na RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, inscrição no CNPJ sob n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com), submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, relativa ao ofício nos enviado em epigrafe cujo objeto e prestação de serviços de locação de veículos.

#### DADOS DA EMPRESA

<b>RAZÃO SOCIAL: VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA</b>		
<b>CNPJ: 19.386.142/0001-67</b>	<b>CEP: 65.030-340</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.426297-0</b>
<b>ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88</b>		
<b>BAIRRO: FATIMA</b>	<b>CIDADE: SÃO LUIS</b>	
<b>BANCO DA LICITANTE: BANCO DO BRASIL</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: CONTA CORRENTE Nº 14.709-5</b>	
<b>N. DA AGÊNCIA: 2468-6</b>	<b>E-MAIL: <a href="mailto:veronacomercioservico@gmail.com">veronacomercioservico@gmail.com</a></b>	

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioservico@gmail.com](mailto:veronacomercioservico@gmail.com)



# VERONA

## TRANSPORTE

CNPJ: 19.386.142/0001-67

### PLANILHA DE PREÇOS

Item	Especificação	Qtd	Und	Qtd. Mês	Valor Unitario	Valor Total	Valor Total 12 (meses)
1	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	8	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 52.000,00	R\$ 624.000,00
2	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre.	1	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
3	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022/2023.	2	Mês	12	R\$ 8.200,00	R\$ 16.400,00	R\$ 196.800,00
4	Veículo tipo Van com 16 lugares, incluindo o motorista, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo. Ano/modelo 2023/atuamente.	4	Mês	12	R\$ 9.550,00	R\$ 38.200,00	R\$ 458.400,00
							R\$ 1.369.200,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ 1.369.200,00** (Um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, e duzentos reais).

**VALIDADE DA PROPOSTA É DE:** 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUS

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de 01 ambulância de suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros. 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS.

Os Serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

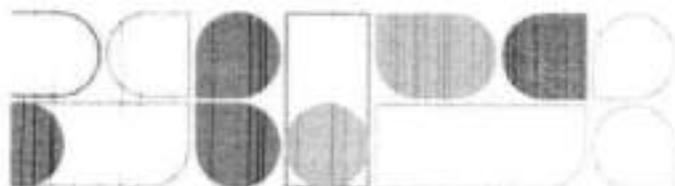
O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

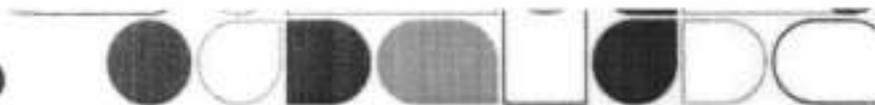
#### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da locação de veículos para atender de forma eficiente e adequada as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. A locação desses veículos se faz essencial para garantir o atendimento da população, especialmente em situações de urgência e emergência, bem como para a realização de serviços administrativos e operacionais da secretaria.

#### Necessidade e Importância da Locação

##### 1. Ambulância com Suporte Básico (01 unidade)





- o Destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência, garantindo deslocamento seguro para unidades de atendimento médico.
- o Essencial para atender ocorrências de baixa e média complexidade, assegurando a continuidade dos serviços de saúde pública.



## 2. Veículos de Passeio (08 unidades)

- o Utilizados para transporte de passageiros, incluindo profissionais da saúde em atividades externas, visitas domiciliares, transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos em outros municípios, entre outras atividades essenciais.

## 3. Veículo Tipo Pick-up 2 portas (01 unidade)

- o Destinado ao transporte de passageiros e pequenas cargas, sendo fundamental para a logística de distribuição de insumos médicos, vacinas, equipamentos e outros materiais necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

## 4. Veículos Tipo Pick-up 4x4 (02 unidades)

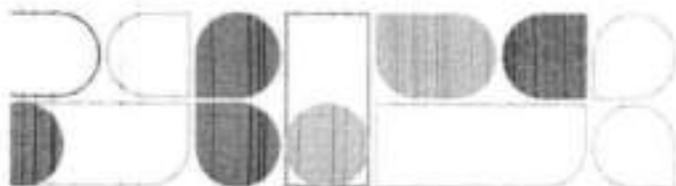
- o Importantes para o transporte de cargas e/ou passageiros, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso, garantindo a cobertura integral dos serviços de saúde em todo o município.

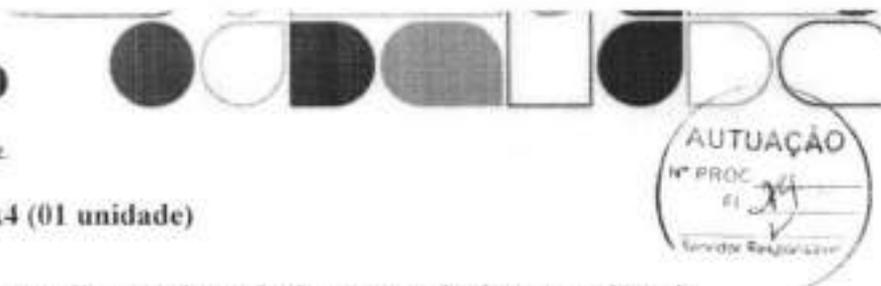
## 5. Veículos Tipo Van com 16 lugares (04 unidades)

- o Fundamentais para o transporte de pacientes e acompanhantes em tratamentos contínuos, como hemodiálise, quimioterapia e radioterapia, além de serem utilizados em atividades da equipe multiprofissional.

## 6. Ambulância UTI (01 unidade)

- o Essencial para o transporte de pacientes em estado grave que necessitam de atendimento médico contínuo durante o deslocamento, garantindo suporte avançado de vida até a chegada ao hospital de referência.





## 7. Ambulância Pick-up 4x4 (01 unidade)

- o Necessária para o atendimento de urgências e emergências em regiões de difícil acesso, especialmente nas áreas rurais do município, assegurando a rápida remoção de pacientes em condições adversas.

Diante da demanda crescente por serviços de saúde no município, a locação desses veículos é indispensável para garantir um atendimento eficiente, ágil e seguro à população. A disponibilidade desses meios de transporte possibilita uma melhor logística no deslocamento de pacientes, profissionais de saúde e insumos médicos, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados.

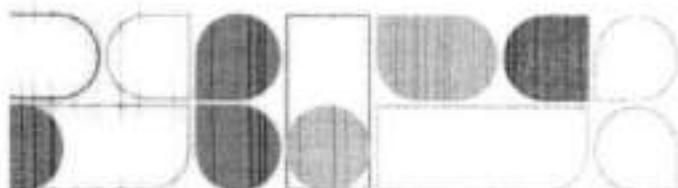
Além disso, a locação se apresenta como uma solução viável e estratégica, pois reduz custos com manutenção e renovação de frota, garantindo veículos em boas condições de uso e prontos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Portanto, justifica-se a locação dos veículos mencionados como medida essencial para a continuidade e aprimoramento dos serviços de saúde oferecidos à população, promovendo assistência eficaz e acessível a todos.

A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

## 3 ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Especificações técnicas e quantidades para a locação de 01 ambulância de suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da





Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS

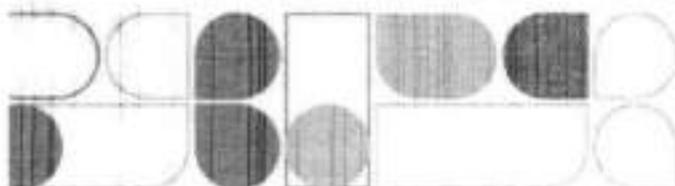
Item	Especificação	Qtd	Período de Locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0, 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	08	12
02	VEÍCULO, adaptado, tipo Ambulância para suporte básico, para simples remoção de pacientes sem risco de vida - tipo A, motorização mínima 1.6, pick-up, bicomcombustível (gasolina e álcool), 02 portas, na cor branca. DADOS TÉCNICOS: Motorização mínima 1.6 - 4 cilindros; Potência líquida máxima não inferior a 95 cv; Torque líquido máximo não inferior 14,2 kgfm/2.250 rpm; Velocidade máxima não inferior a 150 km/h; Sistema de alimentação injeção eletrônica; Capacidade do tanque de combustível não inferior a 52 litros; Transmissão 05 (cinco) marchas à frente e 01 (uma) à ré; Capacidade de carga não inferior a 685 kg.; Ano/modelo 2019 ou superior.	01	12
03	Veículo tipo pick-up, no mínimo motor a partir de 1.3, 65 cavalos no mínimo, tipo 02 portas, vidro elétrico e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas, bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou em diante, com quilometragem livre	01	12
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com	02	12





	capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.		
05	Veículo tipo Van com 16 lugares, com assentos confortáveis e espaço adequado para os passageiros; Motor de aproximadamente 2.5L a 3.0L, com potência mínima de 120 cv, e sistema de injeção eletrônica, com transmissão manual ou automática; Equipamento com airbags frontais, freios ABS, cintos de segurança de três pontos, controle de tração e estabilidade, e direção assistida; ar-condicionado central ou split para todos os passageiros, sistema de áudio com conectividade Bluetooth, e vidros elétricos; Chassi robusto e carroceria em aço reforçado, com portas deslizantes ou convencionais para facilitar o acesso; Compartimento de carga traseiro com capacidade de 500 a 1.000 litros, dependendo do modelo; 2019 ou superior em perfeito estado de conservação.	04	12
06	Um veículo tipo <b>ambulância UTI móvel</b> totalmente equipado para fornecer cuidados intensivos e transporte de pacientes em estado crítico; Ano de Fabricação: 2024 ou superior; Diesel; Capacidade de Carga: De 1.200 kg a 3.000 kg de equipamentos e paciente; Equipamentos Médicos e Estrutura Interna: Cama ou Maca de Imobilização, Ventilador Mecânico, Monitores Multiparamétricos, Desfibrilador Externo Automático (DEA), Bomba de Infusão, Sistema de Aspiração, Oxigenoterapia, Equipamentos de Imobilização; Cintos de segurança de 3 pontos para o paciente e equipe médica, com ancoragem de alta resistência; Normas Técnicas: Atende às exigências da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), CONTRAN (Código de Trânsito Brasileiro), Normas NBR 14008 (UTI Móvel) e NBR 10635 (Equipamento de transporte de pacientes); Certificação de Qualidade: ISO	01	12

AUTUAÇÃO  
Nº PROC. 216  
FI  
C  
Servidor Responsável



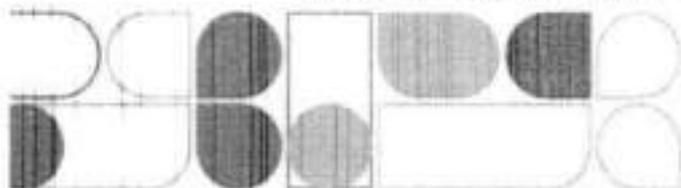


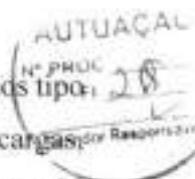
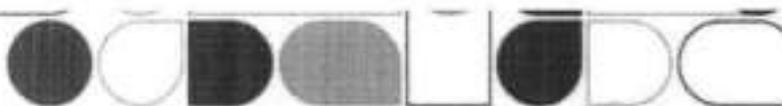
	9001 (Gestão de Qualidade) e ISO 13485 (Sistema de Gestão de Qualidade para dispositivos médicos).		
07	Um veículo tipo <b>ambulância pick-up 4x4 móvel</b> ; Ano de Fabricação: 2023 (ou mais recente); Diesel; Capacidade do Tanque de Combustível: 80 a 100 litros; Suspensão: Reforçada, com molas e amortecedores preparados para terrenos irregulares; Faróis: LED ou halógenos, com luzes auxiliares de longo alcance; Sistema de Iluminação de Emergência: Giroflex, sirene e alto-falante de 100W ou mais; 1 maca principal retrátil (com fixação padrão S.T.A.R ou similar); 1 prancha rígida para resgate; Cintos de segurança de 3 ou 5 pontos para paciente e equipe; Cilindro de oxigênio de 10L ou maior, com regulador e válvula de alívio; Máscaras de oxigênio e cateter nasal; Desfibrilador externo automático (DEA); Kit de primeiros socorros avançado; Normas ANVISA: RDC 50, NBR 14561 e NBR 15300; Normas de Segurança Veicular: Conformidade com regulamentações nacionais e internacionais.	01	12

3.2 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento., dessa forma, a locação garantirá a mobilidade e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento., assegurando um transporte seguro e adequado.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 01 ambulância de suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência,;





08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículo tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros,; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS

4.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

4.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em termos de locação de veículos.

4.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.

4.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.

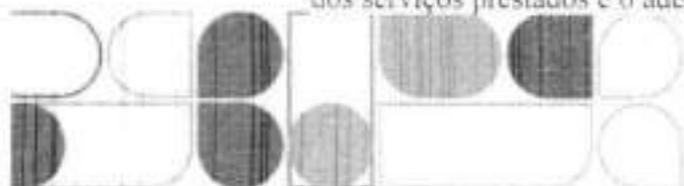
4.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.

4.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.

4.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.

4.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.

4.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.





- 4.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 4.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
- 4.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.
- 4.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.



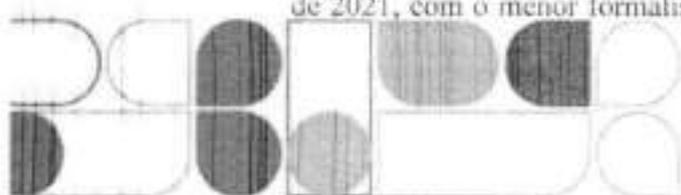
4.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

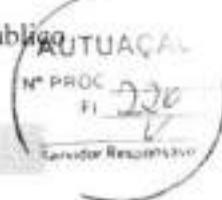
Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento





seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.



## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação visa à locação de 01 ambulância de suporte básico que será destinada ao transporte de pacientes em situações de urgência.; 08 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 01 veículos tipo pick-up com 2 portas destinados ao transporte de passageiros e pequenas cargas, 02 veículos tipo pick-up 4x4 para o transporte de cargas e/ou passageiros.; 04 veículos tipo Van com lugares para 16 pessoas; 01 ambulância UTI e 01 ambulância pick-up 4x4, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS., conforme necessidade do serviço. Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e atender a todas as normas de segurança e de tráfego vigentes.

5.2 Os veículos a serem locados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

5.3 Condição de uso: Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com manutenção regular e atender às normas ambientais de emissão de poluentes, além de estar devidamente licenciados e com os documentos de veículo atualizados.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

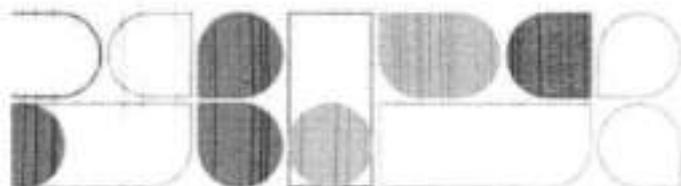
### 6.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 Horas após da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

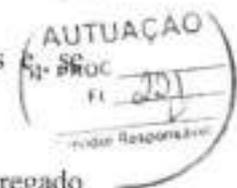
Descrição detalhada dos métodos de execução do trabalho:

- Métodos informativos; comunicação entre o gestor e a empresa para produzir os resultados pretendidos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos;





- Manutenção periódica em cada veículo, para que sejam feitos ajustes necessário, troca de peças,
- Todo trabalho será planejado, organizado e executado pelo encarregado capacitado e autorizado, conhecedor de novos procedimentos, para que a manutenção de todos os equipamentos seja realizada e passe operar normalmente e alcance a excelência máxima.



## 6.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

Identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento.

## 6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

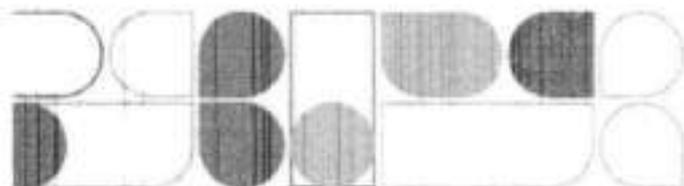
## 6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

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.





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 mensagens eletrônicas para esse fim.



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

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.

#### Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

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

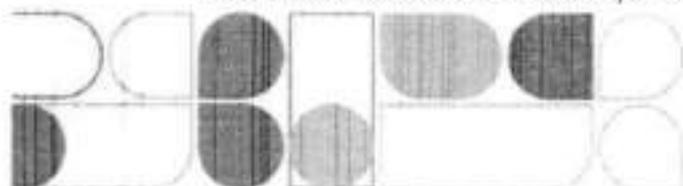
#### Fiscalização

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

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);

O fiscal técnico do contrato anotará 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);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emite notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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);

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

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

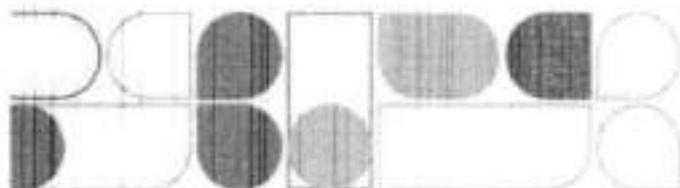
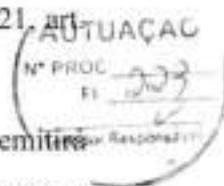
#### **Fiscalização Administrativa**

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).

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).

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Disposto neste item.





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

8.2 Não produzir os resultados acordados;

8.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará no seguinte critério: Execução do serviço

### 8.5 Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(Trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

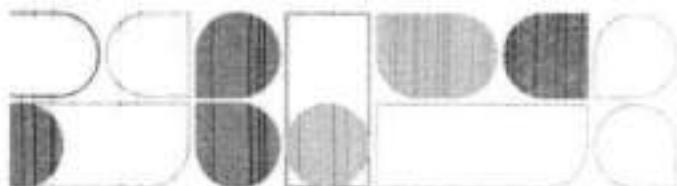
O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

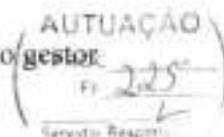
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de

RECEBIMENTO  
2024  
Senador Raulo de Siqueira





valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo — detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

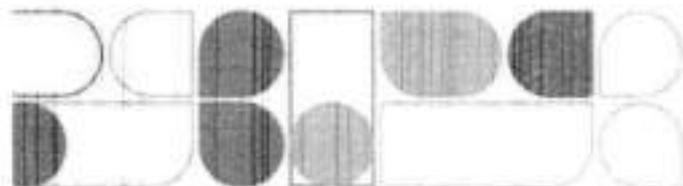
O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

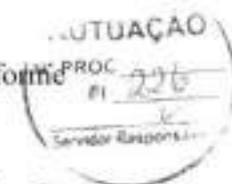
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,





devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

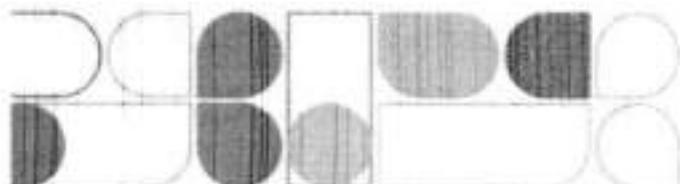
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

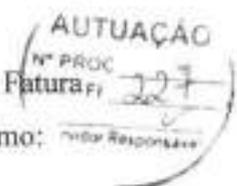
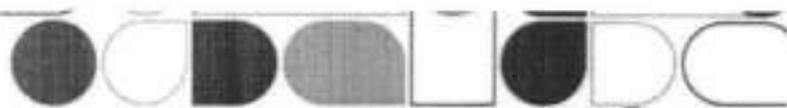
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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





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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

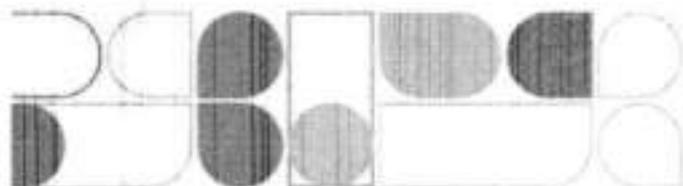
Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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).

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.

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.

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.

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**

O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

#### **Forma de pagamento**

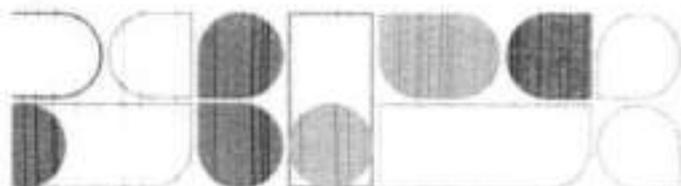
O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

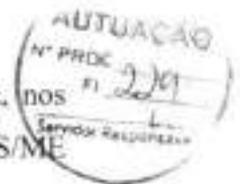
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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





### Cessão de crédito

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.



As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

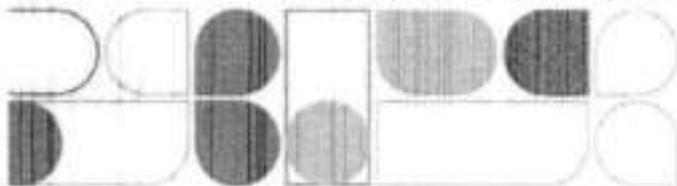
Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, 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.

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)

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o serviço do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da





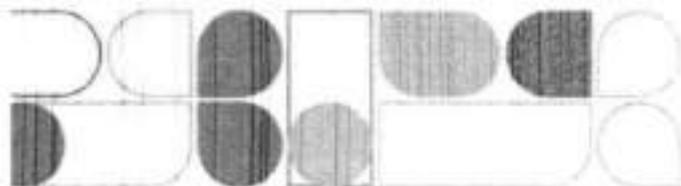
Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;



- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
- 9.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 10.3 A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 10.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;





- 10.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

### 11.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será terceirizado

### 11.3 Exigências de habilitação

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

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

2- Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

5 - Certidão negativa de débitos federais;

6 - Certidão negativa de débitos estaduais;

7 - Certidão negativa de débitos municipais;

8 - Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

9 - Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);





10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11 - Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

12 - Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

13 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), <https://certidoes-anf.apps.tcu.gov.br/>



#### 11.4 Habilitação jurídica

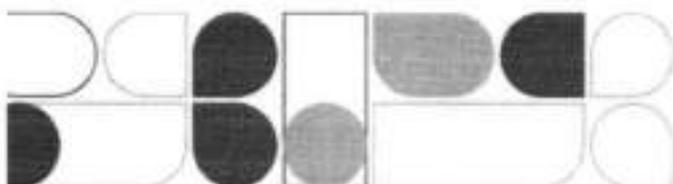
**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

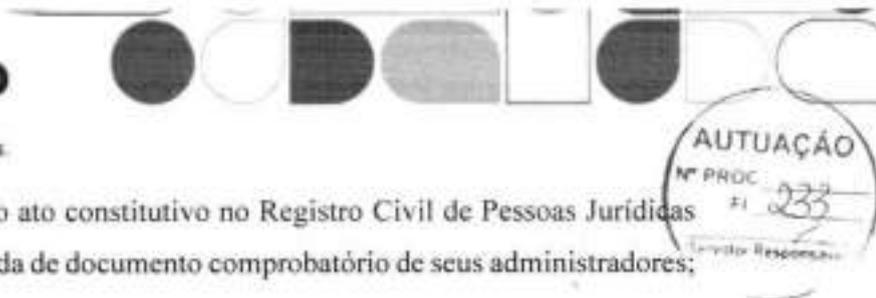
**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**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>;

**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;

**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.





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

**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

**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.

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

### 11.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

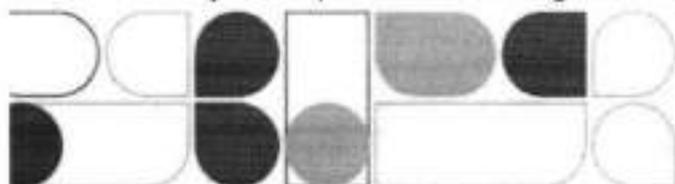
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

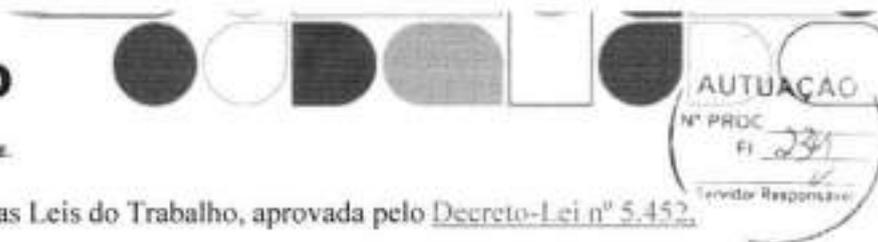
Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no site eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

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.

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

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





Titulo VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452,  
de 1º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

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.

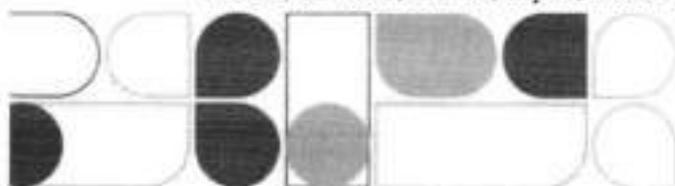
## 11.6 Qualificação Econômico-Financeira

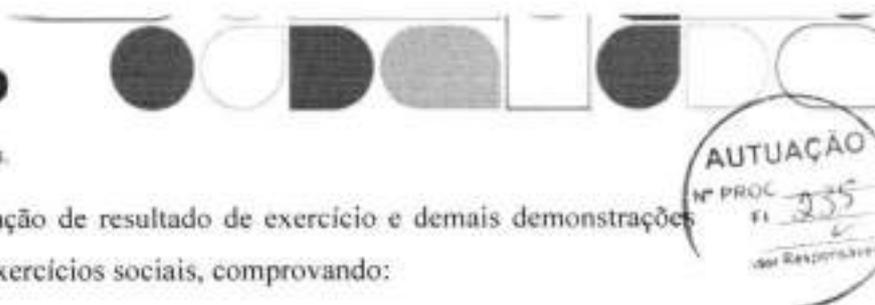
Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

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

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





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

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

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

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.

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.

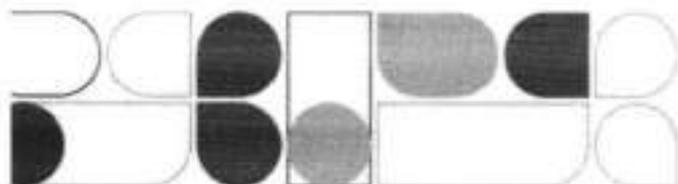
Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 50% do Valor total estimado da contratação.

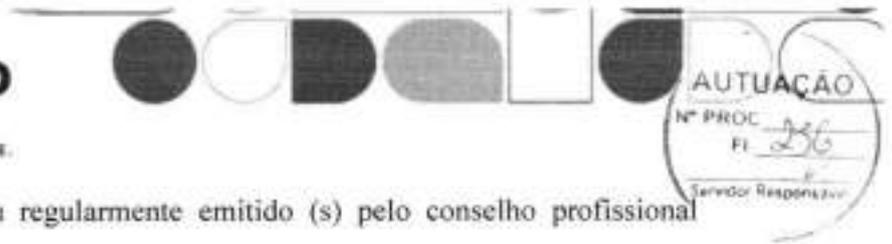
As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

### 11.7 Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de





direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Declaração de que a empresa não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2022;

Termo de Responsabilidade, garantindo a realização dos serviços que contarão nos prazos estabelecidos neste termo de referência;

Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

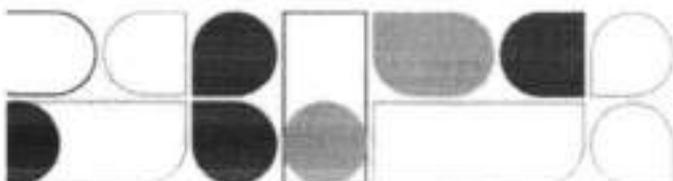
Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





### 13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1 O prazo de execução deverá de ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um pra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

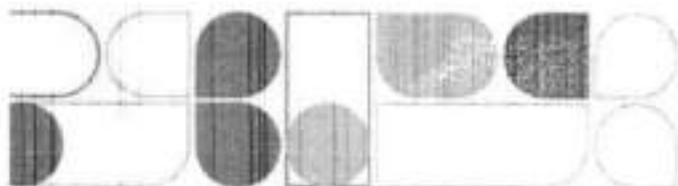
15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Antônio dos Lopes, 14 de março de 2025.

Priscilla Nascimento Benevides  
Fiscal de Contrato  
Portaria nº 053/2025 - GPSAL

Blenda Cristina Costa Araújo  
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.



Edição: 02/01/2025  
 342e654e87ed7a326caabd3b6fece7957a654de0da2bae9de0027accdd3c3

**PORTARIA Nº 006/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear INOAN SILVA DA FONSECA, portador de RG Nº 0246268720039 SSP/MA e CPF Nº 030.918.163-11, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
 PREFEITA MUNICIPAL

Código Identificador:

02ede9c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30badd7342e654e87ed7a326caabd3b6fece7957a654de0da2bae9de0027accdd3c3

**PORTARIA Nº 007/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear ANA CRISTINA FREITAS ABREU SILVA, portadora de RG Nº 000000955492-0 SESP/MA e CPF Nº 425.361.113-34, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLITICA do

município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
 PREFEITA MUNICIPAL

Código Identificador:

02ede9c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30badd7342e654e87ed7a326caabd3b6fece7957a654de0da2bae9de0027accdd3c3

**PORTARIA Nº 008/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA, portador de RG Nº 038195752009-9 SSP/MA e CPF Nº 604732603-01, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.

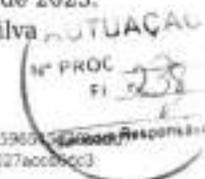
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
 PREFEITA MUNICIPAL

Código Identificador:

02ede9c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596545d30badd7342e654e87ed7a326caabd3b6fece7957a654de0da2bae9de0027accdd3c3

**PORTARIA Nº 009/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.



outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear **BLENDA CRISTINA COSTA ARAUJO**, portadora de RG Nº 017599642001-1 SESP/MA e CPF Nº 017.500.873-67, para ocupar o cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO** do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.**

**Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Código identificador:**

82ede0c6dfe70f79d8a360c9453b6226e833a1e3893be996cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ec9c7957af54de0da2bae96e0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 010/2025 - GPSAL**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear **GUSTAVO LOPES DE SOUSA**, portador de RG Nº 042262662011-7 SSP/MA e CPF Nº 608280523-28, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.**

**Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Código identificador:**

82ede0c6dfe70f79d8a360c9453b6226e833a1e3893be996cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ec9c7957af54de0da2bae96e0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 011/2025 - GPSAL**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES**, Estado do Maranhão, no uso das

atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear **FRANCISCA CARVALHO ARAUJO DE SOUSA**, portadora de RG Nº 060384792016-1 SESP/MA e CPF Nº 957.979.801-00, para ocupar o cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER** do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.**

**Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**Código identificador:**

82ede0c6dfe70f79d8a360c9453b6226e833a1e3893be996cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ec9c7957af54de0da2bae96e0027acc0dc3

**PORTARIA Nº 012/2025 - GPSAL**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal Nº 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal nº 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear **FRANCISCO DAS CHAGAS DA SILVA ALENCAR**, portador de RG Nº 1595483 SSP/PI e CPF Nº 786700713-04, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de janeiro de 2025.**



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 048/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 049/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 050/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº053/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

**RESOLVE**

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado nº046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva





Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 14/03/2025

Luciana Cabral Batista 14-03-2025



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**

CIDADADE DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE

GABINETE DA PREFEITA



De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

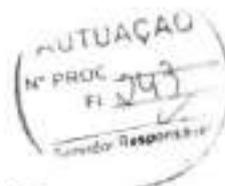
Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 14 de Março de 2025

Lyanara Michelle Ramos Santos  
**Chefe de Gabinete**  
Portaria 090/2025 - GPSAL



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE, FUTURO DE PROSPERIDADE.



## PROCESSO

Nº 124/2025

DATA: 14/03/2025

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Planejamento  
e Administração.

**NOME:** LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo Pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 01 caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA.



OFÍCIO Nº 018/2025.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 14 de março de 2025



A Sua Excelência a Senhora.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
Prefeita Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA

Assunto: Abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 01 caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.

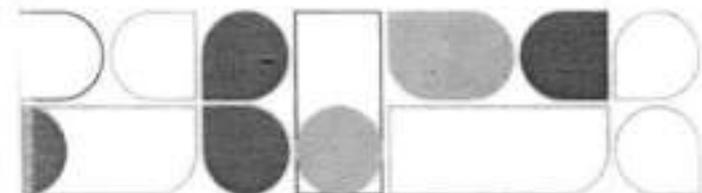
Senhora Prefeita,

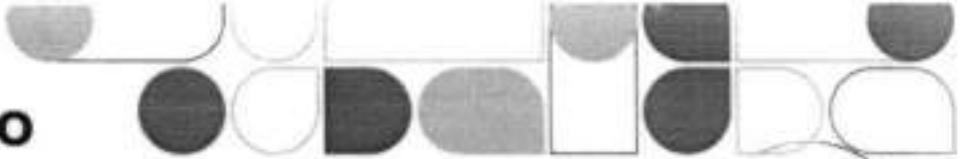
1. Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura de processo licitatório tendo por objeto, locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 01 caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este processo.
2. As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.

Atenciosamente.



Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração.





## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 02 de janeiro de 2025, publicado pela Poder Executivo Municipal, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante da solução.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Responsável pela demanda: Francisca de Sousa Castro      Portaria: 048/2025 – GPSAL

E-mail: administracao@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br      Telefone: (98) 98411-3994

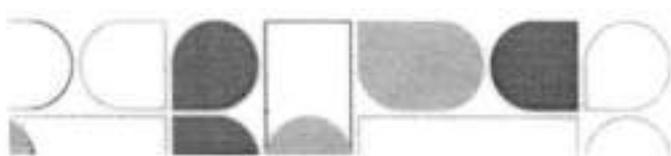
Fonte de Recursos: Apontamento pela contabilidade      Data: 07/03/2025

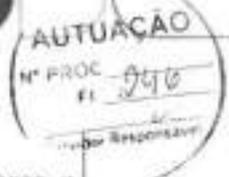
#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 01 caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A locação de veículos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração se faz necessária para garantir a eficiência, agilidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelo órgão. A necessidade abrange os seguintes veículos:





- **03 veículos tipo passeio SEDAN:** destinados ao transporte de servidores e colaboradores para reuniões, inspeções e demais deslocamentos administrativos.
- **03 veículos tipo passeio:** destinados ao transporte de servidores para reuniões e demais deslocamentos administrativos.
- **02 veículos tipo SUV:** utilizados para deslocamentos em diferentes tipos de vias, garantindo acessibilidade a locais de difícil acesso e proporcionando segurança nas viagens.
- **02 veículos tipo pick-up:** essenciais para o transporte de materiais e equipamentos de pequeno a médio porte, fundamentais para a execução de serviços administrativos e operacionais.
- **01 caminhão tipo 3x4:** necessários para o transporte de cargas em volumes significativos, permitindo o abastecimento eficiente de materiais e insumos.

A locação desses veículos justifica-se pelos seguintes aspectos:

1. **Otimização de Recursos:** A locação permite que a administração municipal utilize veículos modernos sem a necessidade de aquisição, reduzindo custos com manutenção, seguro e depreciação.
2. **Maior Disponibilidade e Confiabilidade:** Os veículos locados garantem um padrão de qualidade, segurança e disponibilidade, evitando interrupções nas atividades devido a falhas mecânicas.
3. **Flexibilidade na Gestão da Frota:** A locação possibilita a adaptação da frota conforme as demandas do município, permitindo ajustes em períodos de maior necessidade.
4. **Eficiência no Atendimento das Demandas:** A Secretaria realiza frequentemente deslocamentos para supervisão e fiscalização de projetos e





	Tração: Pode ser 4x2 (dianteira) ou 4x4 (tração integral); Comprimento: Geralmente entre 4,3 m a 5,0 m; Largura: Aproximadamente 1,8 m a 2,0 m. Altura: Normalmente entre 1,6 m a 1,8 m. Distância entre eixos: Varia de 2,5 m a 3,0 m. Capacidade do Porta-malas: 300 litros; a capacidade de carga 500 kg a 800 kg. Ano/modelo 2022 ou superior.		
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	02	12
05	Caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12
<b>ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL</b>			
Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.			
<b>FONTE DE RECURSOS</b>			
A identificação e a indicação detalhada da fonte de recursos utilizada para a execução da presente contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contabilidade			





do órgão contratante, que deverá assegurar sua conformidade com as normas legais e orçamentárias vigentes.

#### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Secretário para providências:

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 07 de março de 2025.

*Francisca De Sousa Castro*

Francisca De Sousa Castro

Fiscal de contratos

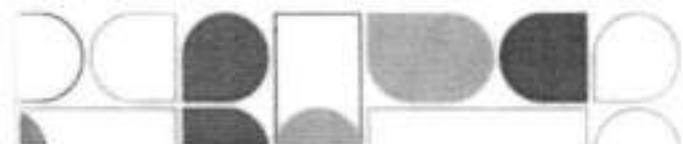
Portaria nº 048/2025 – GPSAL

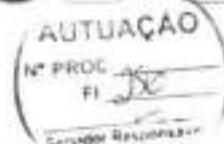


#### DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

*Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro*

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração.





## ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA

## INTRODUÇÃO

O presente documento representa a primeira etapa da fase de planejamento e contém os estudos para a contratação que atenderá à necessidade especificada no próximo item.

Aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, que tem buscado assegurar a eficiência e a continuidade das atividades operacionais da secretaria, bem como proporcionar maior flexibilidade, redução de custos com manutenção e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

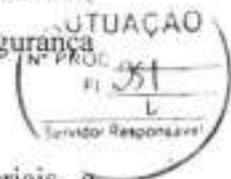
### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. A locação de veículos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração se faz necessária para garantir a eficiência, agilidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelo órgão. A necessidade abrange os seguintes veículos:

- **03 veículos tipo passeio SEDAN:** destinados ao transporte de servidores e colaboradores para reuniões, inspeções e demais deslocamentos administrativos.
- **03 veículos tipo passeio:** destinados ao transporte de servidores para reuniões e demais deslocamentos administrativos.



- **02 veículos tipo SUV:** utilizados para deslocamentos em diferentes tipos de vias, garantindo acessibilidade a locais de difícil acesso e proporcionando segurança nas viagens.



- **02 veículos tipo pick-up:** essenciais para o transporte de materiais e equipamentos de pequeno a médio porte, fundamentais para a execução de serviços administrativos e operacionais.
- **01 caminhão tipo 3x4:** necessários para o transporte de cargas em volumes significativos, permitindo o abastecimento eficiente de materiais e insumos.

A locação desses veículos justifica-se pelos seguintes aspectos:

1. **Otimização de Recursos:** A locação permite que a administração municipal utilize veículos modernos sem a necessidade de aquisição, reduzindo custos com manutenção, seguro e depreciação.
2. **Maior Disponibilidade e Confiabilidade:** Os veículos locados garantem um padrão de qualidade, segurança e disponibilidade, evitando interrupções nas atividades devido a falhas mecânicas.
3. **Flexibilidade na Gestão da Frota:** A locação possibilita a adaptação da frota conforme as demandas do município, permitindo ajustes em períodos de maior necessidade.
4. **Eficiência no Atendimento das Demandas:** A Secretaria realiza frequentemente deslocamentos para supervisão e fiscalização de projetos e serviços, exigindo uma frota confiável para garantir a efetividade das ações.
5. **Sustentabilidade e Redução de Impactos Ambientais:** A utilização de veículos modernos e bem-mantidos reduz emissões poluentes, contribuindo para práticas mais sustentáveis na administração pública.

Diante do exposto, a locação dos veículos mencionados se mostra essencial para garantir a mobilidade e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, viabilizando a execução de suas atividades com segurança, qualidade e economicidade.



1.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias  
atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.

DETERMINAÇÃO

Nº PROC

FI

Responsável

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora não tenha sido alinhada ao planejamento anual da Secretaria, porém estará alinhado ao PPA, LDO e LOA, e conforme decreto 004 de 02 de janeiro de 2025, em seu Art. 6º traz a expressão "poderá" quanto a elaboração do PCA, outrora a Contratação se faz necessária.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2 Trata-se de uma contratação de empresa especializada na locação de veículos mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. É crucial garantir que os veículos sejam entregues de forma imediata, promovendo um serviço eficiente e garantindo que estejam em conformidades com as normas técnicas.

3.3 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

3.4 Durante a execução da prestação de serviço, a Contratada deverá: Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado do fornecimento objeto do contrato;

3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do fornecimento.

3.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos as metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena da respectiva fatura quando não do cumprimento.



3.7 A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na capacidade instalada.



**Segue as exigências :**

1. Descrição clara e objetiva da locação de veículos para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.
2. Tipo e modelo dos veículos a serem locados.
3. Capacidade, características técnicas e equipamentos necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.
4. Certificado de Registro do Veículo (CRV).
5. Comprovante de regularidade fiscal do veículo.
6. Seguro obrigatório e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
7. Condições de conservação e limpeza dos veículos no momento da entrega
8. Período de vigência do contrato de locação.
9. Possibilidade de prorrogação, se necessário, e condições para isso
10. Forma de pagamento, prazos e condições.
11. Critérios para reajuste de valores, se aplicável.
12. Exigência de garantias contratuais, como seguro ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações por parte do contratado.
13. Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
14. Procedimentos em caso de falhas mecânicas e garantias oferecidas pela locadora.
15. Critérios objetivos para a avaliação das propostas, como preço, qualidade dos veículos, capacidade técnica da locadora, entre outros.
16. Exigência de comprovação da capacidade técnica e jurídica da locadora para a prestação do serviço.
17. Condições e penalidades para rescisão contratual, tanto por parte da administração pública quanto da locadora.



18. Outras disposições relevantes, como obrigações das partes, foro para solução de litígios, entre outros.

19. Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

20. Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

21. Apresentar material ilustrativo (folder, bula, catálogo, panfleto, ficha técnica ou outro equivalente) legível, em língua português relativo aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca/fabricante, características, especificações técnicas e outras

22. Informações que possibilitem a avaliação dos produtos ofertados, se houver.

23. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).



#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

1. Necessidade atual dessa locação de veículos acima citada a serem prestado para um período de 12 (doze) meses,
2. A quantidade de veículos foi definida com base em estudos de demanda, considerando as necessidades operacionais da Secretaria, considerando a demanda por deslocamentos diários, transporte de equipes e materiais, além da logística para execução dos serviços administrativos e técnicos. A escolha desses modelos específicos visa otimizar a operação, garantindo um equilíbrio entre eficiência, economia e capacidade de atendimento,
3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

4.2. As estimativas de consumo individualizadas encontram - se consignadas na tabela a seguir: **COTAÇÃO EM ANEXO**



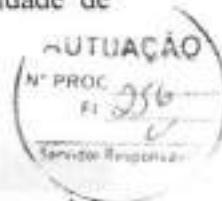
Item	Especificação	Qtd	Período de locação (meses)	Valor Unit Mensal	Valor total mensal	Valor total Anual
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, cm quilometragem livre.	03	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
02	Veículo tipo passeio SEDAN, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	03	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
03	Veículo tipo SUV; Motor: gasolina e/ou álcool; Potência: Varia de 100 cv a mais de 400 cv; Transmissão tipo: Manual, automática; Número de marchas: 6 marchas; Tração: Pode ser 4x2 (dianteira) ou 4x4 (tração integral); Comprimento: Geralmente entre 4,3 m a 5,0 m; Largura: Aproximadamente 1,8 m a 2,0 m. Altura: Normalmente entre 1,6 m a 1,8 m. Distância entre eixos: Varia de 2,5 m a 3,0 m. Capacidade do Porta-malas: 300 litros; a capacidade de carga 500 kg a 800 kg. Ano/modelo 2022 ou superior.	02	12	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	02	12	R\$ 8.200,00	R\$ 16.400,00	R\$ 196.800,00
05	Caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 80.400,00</b>	<b>R\$ 964.800,00</b>

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.

Pontue que o quantitativo estimado nessa implicará ganho de escala porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a



gestão pública, considerando-se, ainda que somente se empenhará a quantidade de locação de veículos a serem contratados.



## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento de mercado tem como objetivo fornecer informações essenciais para a locação de veículos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitação e contratação de serviços públicos. Esta proposta foi realizada de forma eletrônica via e-mail; [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com) para a empresa, VERONA TRANSPORTES E SERVICO LTDA CNPJ: 19.386.142/0001-67, Localizada na R. M.LOPES C.BRANCO/CORREIO Nº 88. BAIRRO DE FATIMA, - São Luis – MA, CEP; 65.030-340, – Fone: (98) 3238-1444 tendo o valor mensal: **R\$ 80.400,00 (oitenta mil e quatrocentos reais)** e anual: **R\$ 964.800,00 (novecentos e sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**.

**5.1** Ao considerar a locação de veículos, há uma série de pontos positivos e negativos a serem considerados. Abaixo, apresento uma análise desses aspectos:

### 5.2 Pontos Positivos da Locação de Veículos:

- 1. Custos Iniciais Menores:** As locações geralmente requerem pagamentos iniciais menores em comparação com a compra de um veículo novo. Isso pode reduzir a necessidade de financiamento ou de uma grande quantia no momento da aquisição.
- 2. Manutenção Incluída:** Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção programada, o que pode ajudar a reduzir os custos de propriedade e manter o veículo em boas condições de funcionamento.
- 3. Atualização Fácil:** Ao final do contrato de locação, você pode simplesmente devolver o veículo e optar por um modelo mais recente. Isso permite acesso a tecnologia mais recente e a modelos mais eficientes em termos de combustível.



4. **Proteção contra Desvalorização:** Como você não é o proprietário do veículo, não precisa se preocupar com a desvalorização ao longo do tempo. Isso pode proporcionar uma maior previsibilidade nos custos de transporte.



5. **Flexibilidade Financeira:** A locação pode oferecer flexibilidade financeira, pois os pagamentos mensais são geralmente menores do que os pagamentos de empréstimos para a compra do veículo. Isso pode ajudar a gerenciar melhor o fluxo de caixa.

### 5.3 Pontos Negativos da Locação de Veículos:

1. **Restrições de Uso e Quilometragem:** Os contratos de locação geralmente incluem restrições de quilometragem, e as violações dessas restrições podem resultar em taxas adicionais. Além disso, você pode estar sujeito a penalidades por desgaste excessivo.
2. **Não é Proprietário:** Como locatário, você não é o proprietário do veículo, o que significa que não tem a liberdade de fazer modificações ou personalizações significativas no veículo.
3. **Custos Ocultos:** Embora os pagamentos mensais possam ser menores do que os pagamentos de financiamento, é importante considerar todos os custos associados à locação, incluindo taxas de seguro, impostos e taxas de devolução no final do contrato.
4. **Compromisso de Longo Prazo:** Os contratos de locação geralmente têm durações fixas, e a rescisão antecipada pode resultar em penalidades significativas. Isso pode limitar sua flexibilidade se suas necessidades de transporte mudarem durante o contrato.
5. **Sem Valor de Propriedade:** Ao final do contrato de locação, você não possui o veículo e não tem nenhum valor residual. Isso significa que você não tem nenhum patrimônio acumulado com a locação, ao contrário da compra de um veículo.



5.4 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO)

- 6.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 02 caminhões tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos. A contratação desses veículos visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de planejamento e administração.
- 6.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de planejamento e administração no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.
- 6.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de planejamento e administração em termos de locação de veículos.
- 6.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 6.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.



6.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.

6.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.

6.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.

6.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.

6.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.

6.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de planejamento e administração e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.

6.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.

6.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.

6.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de planejamento e administração de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

6.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

6.16 A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.





É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores assegurando de maneira mais prática maior competitividade.



6.18 Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

6.19 No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

6.20 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.



## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Com a presente contratação a administração almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

8.2 A locação desses serviços pretende atingir os seguintes resultados:

- **Economia e Redução de Custos:**

Obter preços competitivos e transparentes para os serviços de locação de veículos, bem como, maximizar a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis para locação e com isso Minimizar custos adicionais, tais como taxas e encargos ocultos.

- **Segurança e Confiabilidade:**

Garantir a segurança dos veículos fornecidos, incluindo a conformidade com as normas de segurança veicular.

Assegurar que os veículos locados estejam devidamente segurados e em conformidade com os requisitos legais aplicáveis.

Proporcionar um serviço confiável e de qualidade, visando evitar interrupções nas atividades da organização.

- **Sustentabilidade Ambiental:**

Priorizar a locação de veículos com baixo impacto ambiental, como opções elétricas ou híbridas, sempre que possível.

Implementar práticas de gestão que promovam a redução da emissão de poluentes e a conservação dos recursos naturais.

Cumprir com as regulamentações ambientais locais e contribuir para a preservação do meio ambiente.

- **Atendimento às Necessidades Específicas:**

adaptar os serviços de locação de veículos às necessidades específicas da organização, incluindo requisitos de capacidade, acessibilidade e conforto.

Fornecer veículos adequados para atender a demandas sazonais ou projetos especiais, conforme solicitado.





- **Transparência e Integridade:**

Assegurar a transparência em todas as etapas do processo de contratação, desde a seleção de fornecedores até a execução do contrato.

Promover a integridade e a ética na relação com os fornecedores, evitando práticas de corrupção ou favoritismo.



- **Cumprimento Legal e Regulatório:**

Garantir o cumprimento de todas as disposições legais e regulatórias aplicáveis à contratação de serviços de locação de veículos.

Respeitar as normas trabalhistas, fiscais e de segurança do trânsito relacionadas à utilização dos veículos locados.

- **Satisfação do Cliente Interno:**

Atender às expectativas e necessidades dos usuários internos dos veículos locados, proporcionando um serviço de alta qualidade e confiabilidade.

Manter canais de comunicação abertos para receber feedback e resolver quaisquer problemas ou reclamações de forma eficiente.

- **Monitoramento e Avaliação Contínua:**

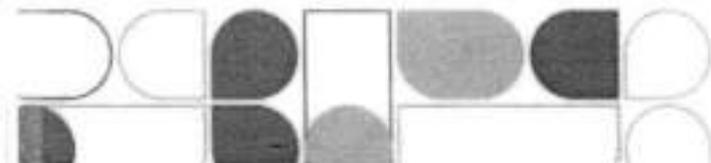
Estabelecer mecanismos eficazes de monitoramento e avaliação do desempenho dos serviços de locação de veículos.

Realizar revisões periódicas do contrato e dos resultados obtidos, visando identificar oportunidades de melhoria e garantir a entrega dos resultados pretendidos.

Este Demonstrativo dos Resultados Pretendidos servirá como base para a seleção e avaliação de fornecedores de serviços de locação de veículos, garantindo que a contratação seja conduzida de maneira transparente, eficiente e em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

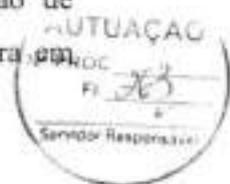
## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.





9.2. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto, pois o mesmo já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.



9.3 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas:

9.4 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

9.5 Cumpre ressaltar que a (o) Secretaria Municipal de planejamento e administração, oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A fim de evitar possíveis impactos ambientais, será exigida da contratada a observância de critérios de sustentabilidade, visando otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU, agosto de 2022), por meio das seguintes medidas, dentre outras de mesma natureza:





7. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09 /2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

REGISTRO DE ATUAÇÃO  
Nº PROC  
Fl. 265  
Servidor Responsável

8. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

## 12. ANÁLISE DE RISCO

12.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

12.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

12.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Medidas de Mitigação
Atraso na entrega dos veículos	Média	Alta	Alta	Estabelecer prazos rigorosos no



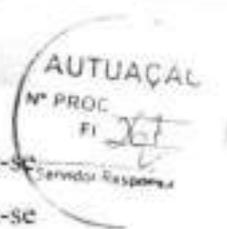
				contrato e penalidades por atraso
Falhas mecânicas/manutenção inadequada	Média	Alta	Alta	Exigir manutenção preventiva e corretiva no contrato
Uso indevido dos veículos	Média	Média	Média	Controle rigoroso de utilização e rastreamento dos veículos
Custos adicionais não previstos	Média	Alta	Alta	Definir cláusulas contratuais claras sobre custos e reajustes
Acidentes e danos aos veículos	Baixa	Alta	Média	Seguro total e treinamentos de condução segura
Inadequação dos veículos às necessidades	Baixa	Alta	Alta	Definição precisa das especificações técnicas no contrato
Problemas com a documentação dos veículos	Baixa	Alta	Alta	Exigência de regularidade documental antes da entrega
Fornecedor com baixa capacidade técnica/financeira	Média	Alta	Alta	Análise criteriosa de fornecedores e experiência prévia
Impactos ambientais e sociais	Baixa	Média	Média	Uso de veículos com menor emissão de poluentes





### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.



### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 13 de março de 2025.

*Francisca de Sousa Castro*

FRANCISCA DE SOUSA CASTRO

Fiscal de Contrato

Portaria nº 048/2025 - GPSAL



### PESQUISA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes/MA.  
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Ref.: Ofício nº 017/2025

Prezados Senhores,

A empresa VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA, situada na RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, inscrição no CNPJ sob n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com), submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, relativa ao ofício nos enviado em epigrafe cujo objeto e prestação de serviços de locação de veículos.

#### DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA		
CNPJ: 19.386.142/0001-67	CEP: 65.030-340	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.426297-0
ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88		
BAIRRO: FATIMA	CIDADE: SÃO LUIS	
BANCO DA LICITANTE: BANCO DO BRASIL	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: CONTA CORRENTE Nº 14.709-5	
N. DA AGÊNCIA: 2468-6	E-MAIL: <a href="mailto:veronacomercioeservico@gmail.com">veronacomercioeservico@gmail.com</a>	

COMISSÃO  
LICITACIONAL  
Nº 017/2025  
14  
2025  
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)

**PLANILHA DE PREÇOS**

Item	Especificação	Qtd.	Und	Qtd. Mês	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total 12 (meses)
1	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, cm quilometragem livre.	3	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
2	Veículo tipo passeio SEDAN, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	3	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
3	Veículo tipo SUV; Motor: gasolina e/ou álcool; Potência: Varia de 100 cv a mais de 400 cv; Transmissão tipo: Manual, automática; Número de marchas: 6 marchas; Tração: Pode ser 4x2 (dianteira) ou 4x4 (tração integral); Comprimento: Geralmente entre 4,3 m a 5,0 m; Largura: Aproximadamente 1,8 m a 2,0 m. Altura: Normalmente entre 1,6 m a 1,8 m. Distância entre eixos: Varia de 2,5 m a 3,0 m. Capacidade do Porta-malas: 300 litros; a capacidade de carga 500 kg a 800 kg. Ano/modelo 2022 ou superior.	2	Mês	12	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
4	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	2	Mês	12	R\$ 8.200,00	R\$ 16.400,00	R\$ 196.800,00
5	Caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	1	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
							R\$ 964.800,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS É DE R\$ 964.800,00** (Novecentos e sessenta e quatro mil, e oitocentos reais).

**VALIDADE DA PROPOSTA É DE: 90** (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme contrato;

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme contrato;

ENDEREÇO: RUA M.LOPES C.BRANCO/CORREIO, Nº 88, BAIRRO DE FATIMA – SÃO LUIS, MARANHÃO, CEP Nº 65.030-340, CNPJ n.º 19.386.142/0001-67, e-mail: [veronacomercioeservico@gmail.com](mailto:veronacomercioeservico@gmail.com)





**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:** Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados, já se encontram inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, impostos, taxas, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**DECLARAÇÃO:** que não possuímos como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:** BANCO DO BRASIL nº 001 – AGÊNCIA nº 2468-6 / CONTA CORRENTE nº 14709-5.

SÃO LUIS / MA, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

**JOAO PAULO DE SOUSA**  
**EPIFANIO:00659478510**

Assinado de forma digital por JOAO PAULO  
DE SOUSA EPIFANIO:00659478510  
Dados: 2025.03.13 14:44:27 -03'00'

JOÃO PAULO DE SOUSA EPIFÂNIO  
RG nº 1286406501-SSP/BA / CPF nº 006.594.785-10 - ADMINISTRADOR  
VERONA TRANSPORTES E SERVIÇO LTDA / CNPJ nº 19.386.142/0001-67



# Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** <administracao@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

**Para** <veronacomercioservico@gmail.com>

**Data** 2025-03-13 10:44



OFICIO N° administração (1).docx (~109 KB)

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para o Município de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes - MA.

# Solicitação de Cotação – Serviços de Locação de Veículos



**De** <administracao@stoantoniodoslopes.ma.gov.br>

**Para** <veronacomercioeservico@gmail.com>

**Data** 2025-03-13 10:44



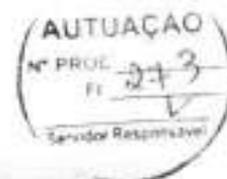
OFICIO Nº administração (1).docx (~109 KB)

Prezados,

Solicitamos a vossa senhoria o orçamento de preços para a locação de veículos com as seguintes especificações para o Município de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes - MA.



## TERMO DE REFERÊNCIA



### ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA.

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 01 caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA.

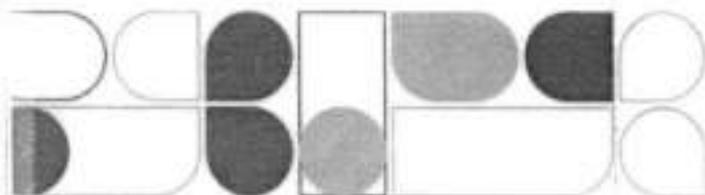
Os Serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

#### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A locação de veículos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração se faz necessária para garantir a eficiência, agilidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelo órgão. A necessidade abrange os seguintes veículos:

- **03 veículos tipo passeio SEDAN:** destinados ao transporte de servidores e colaboradores para reuniões, inspeções e demais deslocamentos administrativos.
- **03 veículos tipo passeio:** destinados ao transporte de servidores para reuniões e demais deslocamentos administrativos.





- **02 veículos tipo SUV:** utilizados para deslocamentos em diferentes tipos de vias, garantindo acessibilidade a locais de difícil acesso e proporcionando segurança nas viagens.
- **02 veículos tipo pick-up:** essenciais para o transporte de materiais e equipamentos de pequeno a médio porte, fundamentais para a execução de serviços administrativos e operacionais.
- **01 caminhão tipo 3x4:** necessários para o transporte de cargas em volumes significativos, permitindo o abastecimento eficiente de materiais e insumos.



A locação desses veículos justifica-se pelos seguintes aspectos:

1. **Otimização de Recursos:** A locação permite que a administração municipal utilize veículos modernos sem a necessidade de aquisição, reduzindo custos com manutenção, seguro e depreciação.
2. **Maior Disponibilidade e Confiabilidade:** Os veículos locados garantem um padrão de qualidade, segurança e disponibilidade, evitando interrupções nas atividades devido a falhas mecânicas.
3. **Flexibilidade na Gestão da Frota:** A locação possibilita a adaptação da frota conforme as demandas do município, permitindo ajustes em períodos de maior necessidade.
4. **Eficiência no Atendimento das Demandas:** A Secretaria realiza frequentemente deslocamentos para supervisão e fiscalização de projetos e serviços, exigindo uma frota confiável para garantir a efetividade das ações.
5. **Sustentabilidade e Redução de Impactos Ambientais:** A utilização de veículos modernos e bem-mantidos reduz emissões poluentes, contribuindo para práticas mais sustentáveis na administração pública.

Diante do exposto, a locação dos veículos mencionados se mostra essencial para garantir a mobilidade e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, viabilizando a execução de suas atividades com segurança, qualidade e economicidade.



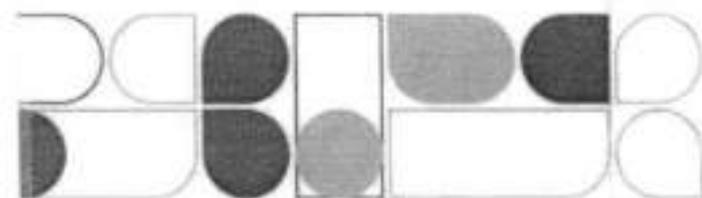


A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Especificações técnicas e quantidades para a locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 02 caminhões tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA.

Item	Especificação	Qtd	Período de locação (meses)
01	Veículo tipo passeio, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, em quilometragem livre.	03	12
02	Veículo tipo passeio SEDAN, no mínimo motor 1.0. 65 cavalos no mínimo, tipo 04 portas, vidro e trava elétrica, capacidade para 05 pessoas. Bicomcombustível (gasolina e/ou álcool), ano modelo 2022/2023 ou diante, com quilometragem livre.	03	12
03	Veículo tipo SUV; Motor: gasolina e/ou álcool; Potência: Varia de 100 cv a mais de 400 cv; Transmissão tipo: Manual, automática; Número de marchas: 6 marchas; Tração: Pode ser 4x2 (dianteira) ou 4x4 (tração integral); Comprimento: Geralmente entre 4,3 m a 5,0 m; Largura: Aproximadamente 1,8 m a 2,0 m. Altura: Normalmente entre 1,6 m a 1,8 m. Distância entre eixos: Varia de 2,5 m a 3,0 m. Capacidade do	02	12





	Porta-malas: 300 litros; a capacidade de carga 500 kg a 800 kg. Ano/modelo 2022 ou superior.			
04	Veículo tipo pick-up; Motor diesel, turbo e intercooler; potência mínima de 160 cv; Capacidade de carga útil mínima de 950 kg; peso bruto total entre 2.800 kg e 3.500 kg; câmbio manual ou automático; sistema de freios com discos nas rodas dianteiras e discos ou tambores nas rodas traseiras; sistema ABS nas quatro rodas; tanque de combustível com capacidade mínima de 75 litros; tração 4x4, ou 4x4 reduzida. Ano/modelo 2022 ou superior.	02	12	
05	Caminhão tipo 3x4 com capacidade de carga entre 1.500 kg e 3.500 kg. Peso Bruto Total (PBT): varia de 3.500 kg a 6.000 kg; com potência entre 100 cv a 180 cv, a diesel. Ano/modelo 2022 ou superior.	01	12	

3.2 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, dessa forma, a locação garantirá a mobilidade e a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, assegurando um transporte seguro e adequado.

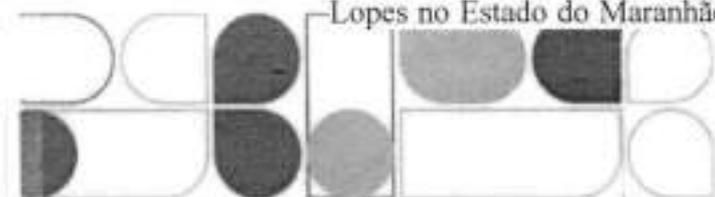
#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

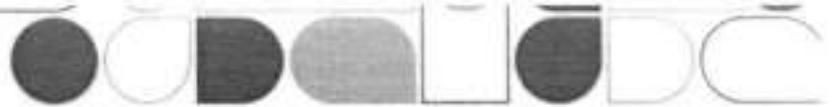
4.1 A solução proposta envolve a locação de veículos automotores para atender às atividades relacionadas bem como a necessidade de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 02 caminhões tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA.

4.2 A contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, no município de Santo Antônio dos Lopes no Estado do Maranhão, em conformidade com a Lei 14.133/21, requer

**CNPJ: 06.172.720/0001-10**

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000





uma abordagem abrangente que englobe todas as etapas do processo. A solução global proposta visa atender às necessidades da secretaria de forma eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.



- 4.3 Realização de um levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, em termos de locação de veículos.
- 4.4 Definição clara dos tipos e quantidades de veículos necessários, considerando especificações técnicas, capacidade de passageiros, condições de manutenção e consumo de combustível.
- 4.5 Elaboração de um plano de utilização dos veículos, identificando os períodos de maior demanda e as rotas mais frequentes.
- 4.6 Análise criteriosa das propostas recebidas, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos serviços oferecidos e a capacidade técnica dos licitantes.
- 4.7 Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme exigido pela legislação vigente.
- 4.8 Garantia de igualdade de condições a todos os participantes do processo licitatório.
- 4.9 Celebração do contrato com o licitante vencedor, estabelecendo cláusulas claras e objetivas que definam as responsabilidades de ambas as partes.
- 4.10 Instituição de um sistema eficiente de fiscalização do contrato, com mecanismos de controle que assegurem o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o adequado uso dos recursos públicos.
- 4.11 Estabelecimento de canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA e a empresa contratada, visando à resolução ágil de eventuais problemas ou necessidades emergenciais.
- 4.12 Implementação de um sistema de monitoramento constante do contrato de locação de veículos, com avaliações periódicas do desempenho da empresa contratada e do atendimento às demandas da Secretaria Municipal.
- 4.13 Realização de avaliações de satisfação por parte dos usuários dos serviços, visando identificar pontos de melhoria e garantir a qualidade do serviço prestado.





- 4.14 Por meio dessa abordagem holística, a solução global para contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração de Santo Antônio dos Lopes busca atender aos requisitos legais, garantir a eficiência operacional e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população local.

AUTUAÇÃO  
PROC. Nº 278  
MAYOR RESPONSÁVEL

4.15 **Solução: Aquisição de serviços comuns através de Pregão Eletrônico.**

A adoção da modalidade de licitação pregão para locação de serviços comuns encontra-se amparada na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2001, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

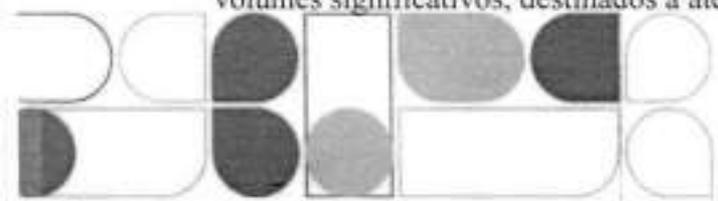
É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Registro de Preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

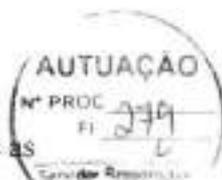
## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação visa à locação de 3 veículos de passeio destinados ao transporte de passageiros, 03 veículos tipo passeio SEDAN, 02 veículos tipo SUV; 02 veículos tipo pick-up destinados ao transporte de cargas de pequeno a médio porte e 02 caminhões tipo 3x4 com capacidade de carga adequada para o transporte de mercadorias em volumes significativos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de





Planejamento e Administração – SEMPA., conforme necessidade do serviço. Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e atender a todas as normas de segurança e de tráfego vigentes.



5.2 Os veículos a serem locados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

5.3 Condição de uso: Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com manutenção regular e atender às normas ambientais de emissão de poluentes, além de estar devidamente licenciados e com os documentos de veículo atualizados.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 24 Horas após da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos de execução do trabalho:

- Métodos informativos, comunicação entre o gestor e a empresa para produzir os resultados pretendidos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Manutenção periódica em cada veículo, para que sejam feitos ajustes e, se necessário, troca de peças.
- Todo trabalho será planejado, organizado e executado pelo encarregado capacitado e autorizado, conhecedor de novos procedimentos, para que a manutenção de todos os equipamentos seja realizada e passe operar normalmente e alcance a excelência máxima.

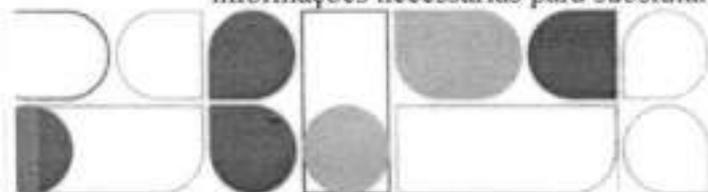
### 6.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

CNPJ: 06.172.720/0001-10

Avenida Presidente Vargas, N° 446, Centro,  
Santo Antônio dos Lopes-MA / CEP 65.730-000





Identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento.



### **6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

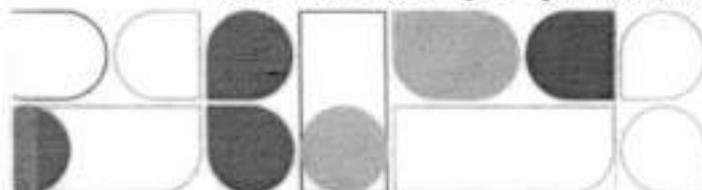
7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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.





Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

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

### **Fiscalização**

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).

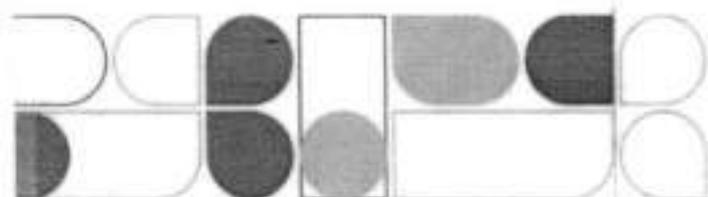
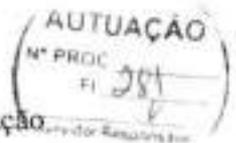
### **Fiscalização Técnica**

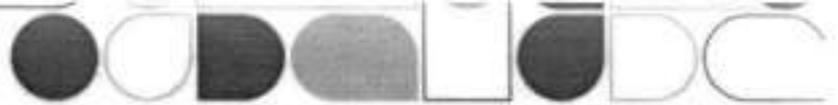
O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);





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



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

### **Fiscalização Administrativa**

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).

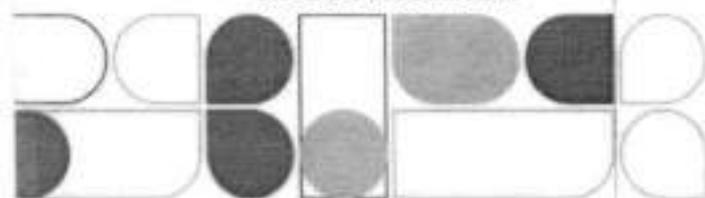
Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Disposto neste item.

- 8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2 Não produzir os resultados acordados;
- 8.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará no seguinte critério: Execução do serviço

### **8.5 Do recebimento**





Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(Trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

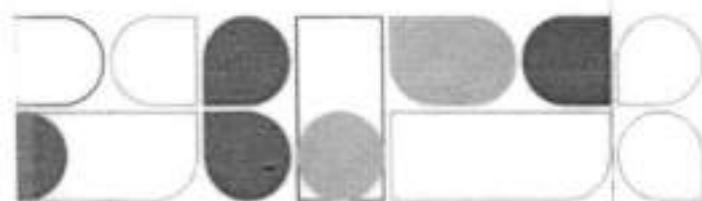
O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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





REGISTRO DE ATUAÇÃO  
Nº PROJ. 284  
Fl. 01  
Carimbo Responsável

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

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

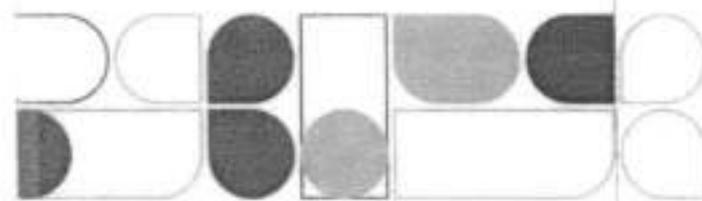
Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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





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

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

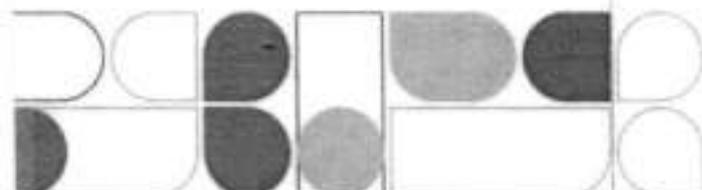
### **Liquidação**

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

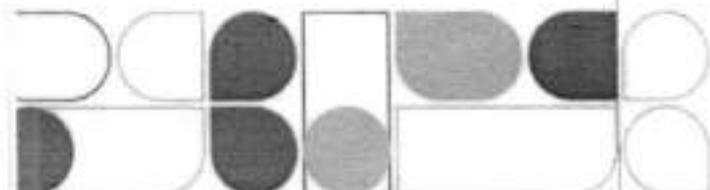
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas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

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.

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.

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.

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**

O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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**

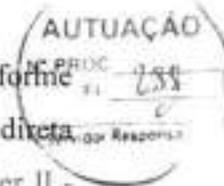
É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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





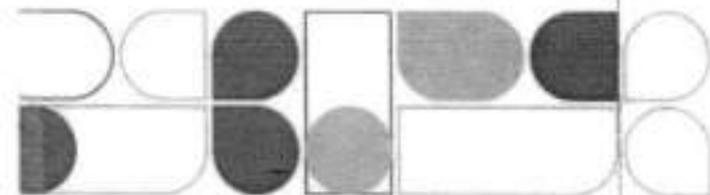
cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JLC-01, de 18 de maio de 2020.

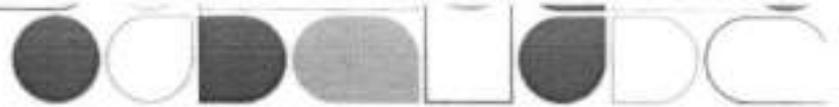
O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito 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)

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o serviço do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 9.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;





- 9.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

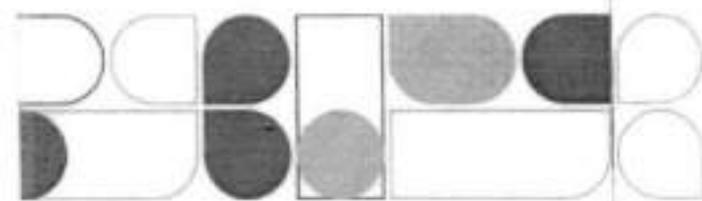
## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 10.3 A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 10.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.5 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

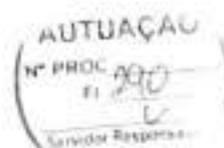
O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





### Regime de execução

O regime de execução do contrato será terceirizado



### Exigências de habilitação

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

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

2- Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

5 - Certidão negativa de débitos federais;

6 - Certidão negativa de débitos estaduais;

7 - Certidão negativa de débitos municipais;

8 - Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

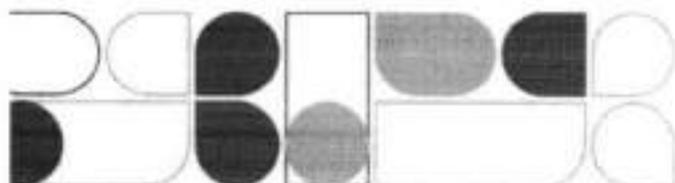
9 - Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

10 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11 - Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

12 - Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

13 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), <https://certidoes-upf.apps.tcu.gov.br/>





### Habilitação jurídica

**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;

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

**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>;

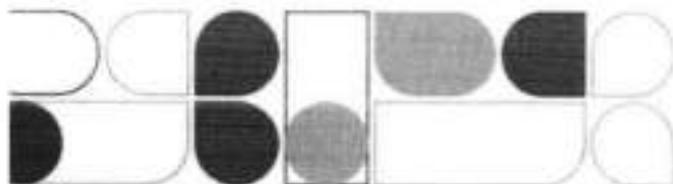
**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada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

**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.

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

**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

**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.

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



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

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

Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no site eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

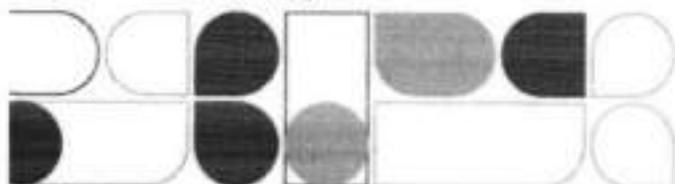
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) 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.

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

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;

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

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





Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] [Municipal/Distrital] 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.

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**

Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

Certidão SIMPLIFICADA emitida pela junta comercial do Estado do Maranhão, ou da junta comercial conforme endereço da sede da licitante;

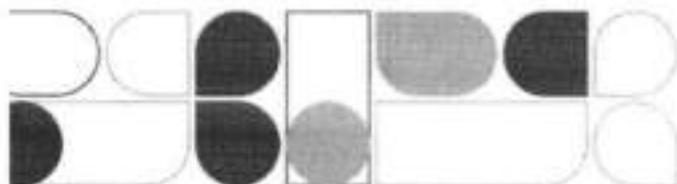
Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

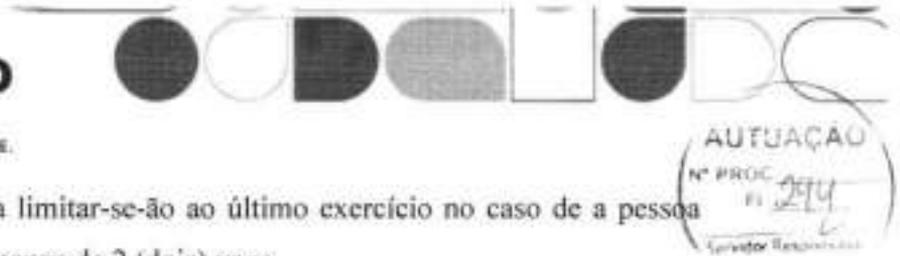
Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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





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.

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.

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 50% do Valor total estimado da contratação.

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).

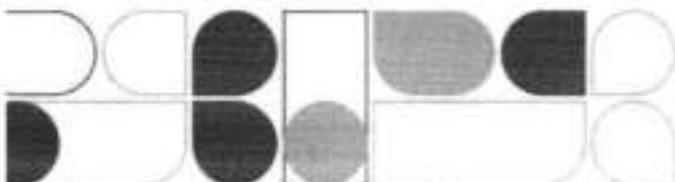
O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

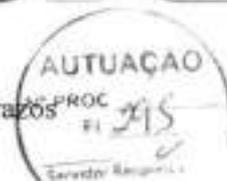
### **Qualificação Técnica**

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Declaração de que a empresa não utiliza mão – de – obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2022;





Termo de Responsabilidade, garantindo a realização dos serviços que contarão nos prazos estabelecidos neste termo de referência;

Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

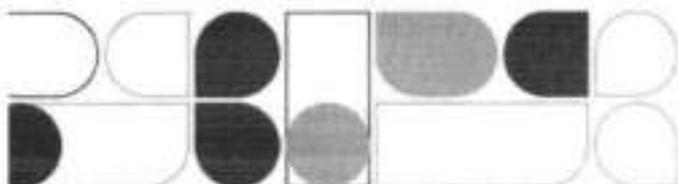
12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1 O prazo de execução deverá de ser, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso seja um pra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.





AUTUAÇÃO  
Nº PROC  
# 296  
Servidor Responsável

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O Município de Santo Antônio dos Lopes - MA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 004/2025
- 15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Antônio dos Lopes, 14 de março de 2025.

*Francisca de Sousa Castro*

FRANCISCA DE SOUSA CASTRO

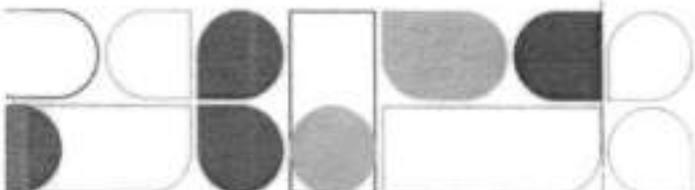
Fiscal de Contrato

Portaria nº 048/2025 - GPSAL

*Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro*

LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO

Secretária Municipal de Planejamento e Administração.





# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA  
 Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Criado pela Lei N° 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição n° 1/2025 Santo Antonio dos Lopes - MA, 02/01/2025

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA, Criado pela Lei N° 16 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço:  
<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>  
 Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>.  
 As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA  
 CNPJ: 06.172.720/0001-10. Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva  
 Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro  
 Telefone: (99) 3666 1191 e-mail:  
[ti@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br](mailto:ti@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br)  
 Site: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

## Gabinete da Prefeita

### PORTARIA N° 001/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal N° 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal n° 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear RIBAMAR ANDERSON DE SOUSA SILVA, portador de RG N° 0400867520100 SSP/MA e CPF N° 606.370.923-17, para ocupar o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. O Secretário Municipal de Orçamento e Finanças será Ordenador de Despesas das contas públicas, sendo responsável pela Gestão e Movimentação das Contas Bancárias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes - MA, CNPJ N° 06.172.720/0001-10.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 02 de Janeiro de 2025.  
 Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
 PREFEITA MUNICIPAL

### Código identificador:

82ede0c8df670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be998cd596345d30baadd7342e654e87ed7a325caab21bd6e0ec7957a634de0da2b0e9de0527acc05dc3

### PORTARIA N° 002/2025 - GPSAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município de Santo Antônio dos Lopes - MA e a Lei Municipal N° 02 de 27 de Janeiro de 2017 que 'Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, cria cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, define os respectivos símbolos e fixa os valores dos subsídios correspondentes; atribui competências aos órgãos e aos seus dirigentes e dá outras providências, revoga a Lei Municipal n° 03 de 14 de Agosto de 2010 e suas alterações e dá outras providências'.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO, portadora de RG N° 0965100987 SEJUSP/MA e CPF N° 918.037.053-53, para ocupar o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do



Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 048/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCA DE SOUSA CASTRO, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 049/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear CONCEICAO DE MARIA LUCENA CRUZ, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 050/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear FRANCISCO CRISTIANO SANTOS ARAÚJO, Portaria de nomeação de cargo comissionado n°043/2025, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 051/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear LUCAS VICTOR SANTOS DO NASCIMENTO, Portaria de nomeação de cargo comissionado n°047/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva  
PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N°053/2025 - GPSAL**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes - MA e as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.  
RESOLVE

Art. 1º. Nomear PRISCILLA NASCIMENTO BENEVIDES ALVES, Portaria de nomeação de cargo comissionado n°046/2025 para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO DE LICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 10 de Janeiro de 2025.  
Publique-se, Registre e Cumpra-se.  
Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva

AUTUAÇÃO

PROC. Nº 051/2025

Fl. 01

Carimbo Responsável





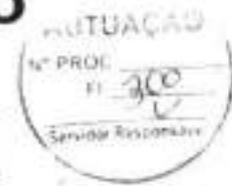
Ao Gabinete do Exma. Prefeita, para as devidas providências.

Santo Antônio dos Lopes – MA, 14/03/2025

*Luciana Lúcia Batista 14-03-2025*



Prefeitura de  
**SANTO ANTÔNIO  
DOS LOPES**  
GESTÃO DE VERDADE. FUTURO DE PROSPERIDADE



GABINETE DA PREFEITA

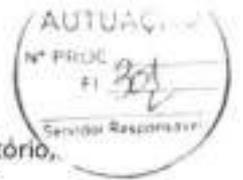
De ordem da excelentíssima prefeita, encaminha-se ao setor de compras para as devidas providências.

Atenciosamente,

Sendo o que dispomos para o momento, reiteramos votos de estima.

Santo Antônio dos Lopes - Ma, 14 de Março de 2025

  
Lyanara Michelle Ramos Santos  
**Chefe de Gabinete**  
Portaria 090/2025 - GPSAL



Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora **deverá**, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, **realizar procedimento público de intenção de registro de preços** para, nos termos de regulamento, possibilitar, **pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis**, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO



# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição Suplementar nº 47/2025 Santo Antonio dos Lopes - MA, 17/03/2025

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço:

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>.

As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro

Telefone: (99) 3666 1191 e-mail:

ti@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

Site: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, deverão **MANIFESTAR** seu interesse, mediante o encaminhamento a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÕES**, de ofício afirmando sua concordância com o objeto a ser licitado, acompanhado de: I - Solicitação de Compras - serviços/materiais; II - Termo de anuência ao Termo de Referência do "órgão participante inicializador", aprovado pela autoridade competente; III - Planilha de quantitativos. O termo de referência e maiores informações deverá ser solicitado no e-mail: [ccisal2025@gmail.com](mailto:ccisal2025@gmail.com). O prazo final para apresentação das manifestações é dia **27/03/2025 até às 17h**. Rodrigo de Oliveira Lucas - Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade, Elias Luis de Carvalho Bisneto - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Leandro da Silva Oliveira - Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Castro - Secretária Municipal de Planejamento e Administração, Blenda Cristina Costa Araújo - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, Hadilla da Silva Campos Borges - Secretária Municipal de Assistência Social, Inoan Silva da Fonseca - Secretário Municipal de Educação.

Código identificador:

6471f974816057341a749b4995c3a04c2b2453b21001be0f64edc54176d4de83  
094e7da1fb52bb0e2463e0f62dd7e550b16006bf631544392e57da2b0dd602

## Prefeitura Municipal

### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, através das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E SANEAMENTO, OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO, EDUCAÇÃO, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E TRABALHO, AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, TRÂNSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE**; vem registrar a intenção de registro de preços para futura e eventual **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS**, mediante realização de licitação pública na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência. Os órgãos que



Diário Oficial do Município

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA, Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diariooficial/1890>

Edição no Suplementar nº 47/2025



**Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos  
Lopes - MA**

CNPJ: 06.172.720/0001-10 Criado pela Lei N° 16 de 09 de  
Outubro de 2017 |

Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva  
Av. Presidente Vargas, 446, Centro  
Telefone: (99) 3666 1191

MUNICÍPIO DE SANTO  
ANTÔNIO DOS  
LOPES/MA 727200011

Secretaria de Administração  
Secretaria de Gestão e Planejamento  
Secretaria de Meio Ambiente  
Secretaria de Saúde

