

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Pelo presente instrumento, encaminhe-se à consideração do(a) Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD, com vistas a dar início a Intenção de Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 023/2024 – 01212024001/2024, da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	06.477.822/0001-44

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
OBJETO	Serviços de locação de veículos
RESPONSÁVEL	Manoel do Carmo Aires
DATA PREVISTA	A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 6 de Março de 2025.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	
<p>A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta um desafio significativo em relação à mobilidade e ao transporte de seus servidores e materiais. Essa situação impacta diretamente a eficiência das atividades administrativas e, conseqüentemente, a qualidade e a celeridade da prestação de serviços públicos à população. A falta de uma logística adequada tem resultado em atrasos na execução de projetos essenciais, comprometendo a continuidade dos serviços públicos e a satisfação dos cidadãos.</p> <p>A análise do contexto atual revela que o inadequado sistema de transporte dificulta o deslocamento dos profissionais encarregados de executar tarefas críticas, além de prejudicar a entrega e o transporte de materiais e documentos necessários para o funcionamento das unidades administrativas. O impacto dessa dificuldade resulta não apenas em ineficiência operacional, mas também em uma percepção negativa por parte da comunidade em relação à capacidade de resposta da administração pública.</p>	

É fundamental ressaltar que o atendimento às necessidades de mobilidade e transporte é essencial para garantir o pleno exercício das funções administrativas e a efetividade dos serviços oferecidos à população. Um sistema de transporte eficaz contribuiria significativamente para a melhoria do atendimento ao cidadão, promovendo maior agilidade nas respostas às demandas da comunidade e assegurando a realização de ações governamentais de forma mais organizada e integrada.

Diante desse cenário, a priorização de medidas que viabilizem a solução para as dificuldades de mobilidade e transporte enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú se torna imprescindível. Tal ação não apenas atenderá a uma necessidade evidente, mas também se alinha aos valores do interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz, voltada ao bem-estar da população e à qualidade dos serviços prestados.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A gestão municipal não elaborou e nem aprovou o Plano de Contratação Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú – MA. Em razão dessa omissão, a presente demanda não possui nesse momento vinculação formal a instrumento de Planejamento Anual.

A demanda abaixo foi indicada através de levantamento simples realizado pelo setor técnico, que será analisada a partir de estudo que identificará se atende à necessidade da Administração, considerando a possibilidade de alterações nas descrições e quantitativos dos itens.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Locação de 01 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla	MES	12
2	Serviço de Locação de 02 veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo	MES	12

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviços de Locação de 02 veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0	MES	12
2	Locação de 02 veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla	MES	12

SECRETARIA DE SAÚDE

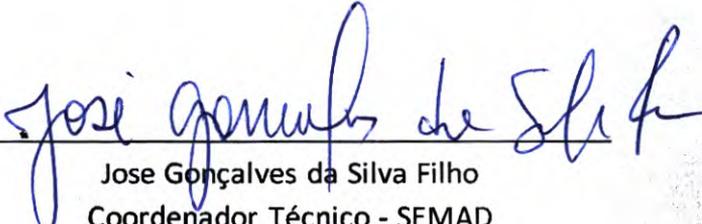
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Locação de 01 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla	MES	12
2	Serviços de Locação de 03 veículos de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0	MES	12

3	Locação de 02 veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada)	MES	12
4	Serviço de Locação de 02 veículo automotor, tipo Van	MES	12
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviços Locação de 02 Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0	MES	12
2	Serviço de Locação de 02 veículo automotor, tipo Mini-Van	MES	12

Desse modo, Solicito de V. S^a a análise dos itens acima, para que proceda a devida autorização para início das demais etapas do processo de contratação.

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Barão de Grajaú - MA, 28 de janeiro de 2025


Jose Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico - SEMAD

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 029/2025**, no dia **29 de janeiro de 2025** que tem por finalidade Contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA.

Paulo Neto B. de Carvalho

Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Setor de Protocolo

AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD direcionado à Secretaria Municipal de Administração, foi informada a necessidade de serviços de manutenção preventiva e corretiva para sistema de iluminação pública do município de Barão de Grajaú - MA.

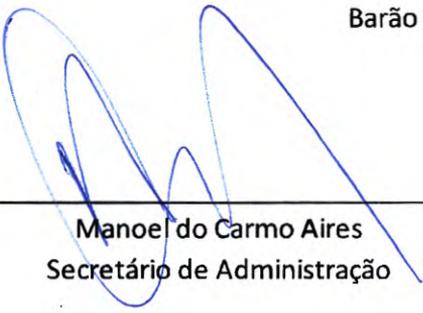
Analisada a solicitação, **APROVO** a DFD e **AUTORIZO** a abertura de Processo Administrativo.

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Secretaria Municipal de Administração
CNPJ	06.477.822/0001-44

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Paulo Neto Bezerra de Carvalho

Barão de Grajaú - MA, 30 de janeiro de 2025



Manoel do Carmo Aires
Secretário de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 06.477.822/0001-44



Alinhamento com o Planejamento Anual

A gestão municipal não elaborou e nem aprovou o Plano de Contratação Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú – MA. Em razão dessa omissão, a presente demanda não possui nesse momento vinculação formal a instrumento de Planejamento Anual.



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta a dificuldade na mobilidade e no transporte de servidores e materiais, o que compromete a eficiência das atividades administrativas e da prestação de serviços à população.

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



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú enfrenta um desafio significativo em relação à mobilidade e ao transporte de seus servidores e materiais. Essa situação impacta diretamente a eficiência das atividades administrativas e, consequentemente, a qualidade e a celeridade da prestação de serviços públicos à população. A falta de uma logística adequada tem resultado em atrasos na execução de projetos essenciais, comprometendo a continuidade dos serviços públicos e a satisfação dos cidadãos.

A análise do contexto atual revela que o inadequado sistema de transporte dificulta o deslocamento dos profissionais encarregados de executar tarefas críticas, além de prejudicar a entrega e o transporte de materiais e documentos necessários para o funcionamento das unidades administrativas. O impacto dessa dificuldade resulta não apenas em ineficiência operacional, mas também em uma percepção negativa por parte da comunidade em relação à capacidade de resposta da administração pública.

É fundamental ressaltar que o atendimento às necessidades de mobilidade e transporte é essencial para garantir o pleno exercício das funções administrativas e a efetividade dos serviços oferecidos à população. Um sistema de transporte eficaz contribuiria significativamente para a melhoria do

atendimento ao cidadão, promovendo maior agilidade nas respostas às demandas da comunidade e assegurando a realização de ações governamentais de forma mais organizada e integrada.

Diante desse cenário, a priorização de medidas que viabilizem a solução para as dificuldades de mobilidade e transporte enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú se torna imprescindível. Tal ação não apenas atenderá a uma necessidade evidente, mas também se alinha aos valores do interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz, voltada ao bem-estar da população e à qualidade dos serviços prestados.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A mobilidade e o transporte de servidores e materiais são fundamentais para a eficiência operacional da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú. Diante da necessidade identificada, é imprescindível estabelecer requisitos claros e objetivos para a futura contratação que viabilize uma solução adequada. Os requisitos a seguir foram elaborados com base na análise das necessidades específicas da instituição, visando garantir que a proposta selecionada atenda plenamente às exigências e promova a melhoria na prestação de serviços à população.

1. Capacidade mínima dos veículos: os veículos devem ter capacidade para transportar no mínimo 4 passageiros ou carga máxima de 8.000 kg, conforme a demanda prevista pela prefeitura.
2. Idade máxima da frota: os veículos utilizados na prestação do serviço não poderão ter mais de 5 anos de fabricação, garantindo assim a segurança, eficiência e a redução de custos com manutenção.
3. Tipo de combustível: os veículos devem ser movidos por combustíveis fósseis eficientes (gasolina ou diesel) ou alternativas sustentáveis (veículos elétricos ou híbridos), visando a sustentabilidade ambiental.
4. Conforto e segurança: os veículos devem possuir itens de conforto como ar-condicionado, cintos de segurança em todas as poltronas e sistema de segurança veicular, incluindo airbags frontais e laterais, contribuindo para a segurança e bem-estar dos usuários.
5. Sistema de rastreamento: todos os veículos deverão estar equipados com um sistema de rastreamento via GPS, garantindo controle e monitoramento em tempo real das operações de transporte.
6. Seguro dos veículos: a empresa contratada deve apresentar seguro contra danos a terceiros e cobertura para acidente de trânsito, garantindo a proteção durante a execução dos serviços.
7. Capacitação e habilitação dos motoristas: todos os motoristas devem ter formação comprovada em direção defensiva, seminários de segurança e documentação regular, como CNH categoria D ou superior, assegurando a capacitação para o transporte de servidores e materiais.
8. Manutenção regular da frota: a empresa deverá garantir um plano de manutenção preventiva e

corretiva dos veículos, com registros documentais disponíveis para fiscalização.

9. Disponibilidade e flexibilidade: a empresa deve assegurar a disponibilidade dos veículos para uso imediato, além de garantir flexibilidade para ajustes de horários e rotas conforme a demanda da prefeitura.

10. Atendimento a normas de acessibilidade: os veículos devem atender as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, permitindo o transporte de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Estes requisitos visam assegurar que a contratação atenda efetivamente à necessidade de melhoria na mobilidade dos servidores e no transporte de materiais, proporcionando uma solução viável e competitiva.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Locação de Veículos

Vantagens:

- Custo inicial mais baixo em comparação à compra de veículos.
- Flexibilidade para ajustar a quantidade de veículos conforme a demanda.
- Opções de locação de veículos novos, garantindo qualidade e segurança.
- Manutenção incluída na locação, reduzindo custos operacionais.

Desvantagens:

- Custos recorrentes de locação que podem se tornar altos em contratos de longo prazo.
- Limitação na personalização dos veículos conforme as necessidades específicas da prefeitura.
- Dependência do fornecedor quanto à disponibilidade de veículos.
- Prazo de implementação pode variar conforme a negociação com a locadora.

Solução 2: Aquisição de Veículos Novos

Vantagens:

- Propriedade dos ativos, permitindo uso a longo prazo sem custos mensais.
- Possibilidade de personalização dos veículos conforme as necessidades da prefeitura.

- Maior controle sobre a manutenção e utilização dos veículos.
- Valorização do patrimônio público ao adquirir bens duráveis.

Desvantagens:

- Alto custo inicial de aquisição e financiamento, impactando o orçamento municipal.
- Necessidade de equipe treinada para gerenciamento e manutenção dos veículos.
- Risco de depreciação rápida caso os veículos não sejam utilizados frequentemente.
- Tempo de implementação elevado devido ao processo de aquisição e licenciamento.

Solução 3: Contratação de Serviços de Transporte na Modalidade Uber/Applicativos

Vantagens:

- Solução de fácil implementação, com prontidão no atendimento às necessidades imediatas.
- Custos variáveis de acordo com a demanda, evitando gastos fixos altos.
- Flexibilidade na adaptação de serviços conforme a necessidade, podendo atender demandas inesperadas.
- Melhoria na mobilidade de servidores sem necessidade de gestão significativa diretamente.

Desvantagens:

- Incerteza nos custos a longo prazo, especialmente durante picos de demanda.
- Dependência de plataformas externas, que podem ter limitações de cobertura ou disponibilidade.
- Questões relacionadas à segurança e confiabilidade dos motoristas terceirizados.
- Falta de controle direto sobre a qualidade do serviço prestado.

Solução 4: Implementação de Sistema de Bicicletas Compartilhadas

Vantagens:

- Baixo custo operacional após instalação e manutenção do sistema.
- Contribuição para a sustentabilidade e redução de emissão de carbono.
- Facilidade na mobilidade em áreas urbanas, especialmente para trajetos curtos.
- Atraente para servidores que buscam opções de transporte saudável.

Desvantagens:

- Limitado a distâncias curtas, não atendendo à totalidade das necessidades de transporte.
- Necessidade de infraestrutura adequada, como ciclovias e estações de bicicletas.
- Resistência cultural a novas formas de transporte, exigindo campanha de conscientização.
- Responsabilidades em relação à manutenção e segurança das bicicletas.

Análise Comparativa:

- A locação de veículos oferece flexibilidade com custo inicial baixo, mas pode resultar em custos totais elevados a longo prazo.
- A aquisição de veículos novos proporciona controle total e adaptabilidade, mas exige aquisições significativas e possivelmente compromete o orçamento.
- O uso de serviços de transporte por aplicativos é uma opção prática e rápida, mas apresenta incertezas e dependências que podem complicar a gestão de transporte público.
- O sistema de bicicletas compartilhadas é inovador e econômico, mas tem limitações nas distâncias cobertas e demanda forte adaptação da comunidade.

A decisão pela solução ideal deve considerar não apenas os custos e a implementação, mas também a adequação ao perfil da cidade e a cultura de seus servidores.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da locação de veículos como solução para a melhoria da mobilidade e do transporte de servidores e materiais na Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais que visam otimizar o desempenho das atividades administrativas e a prestação de serviços à população.

Os aspectos técnicos que envolvem a locação de veículos são fundamentais para garantir a eficiência desejada. Os veículos disponíveis nas empresas de locação costumam ser modernos, com tecnologia atualizada que atende às exigências de segurança e conforto. Essa modernidade se traduz em um melhor desempenho, reduzindo custos operacionais com combustível e manutenção. Além disso, a variação no tipo de veículo disponível permite a escolha de modelos específicos conforme a natureza da atividade a ser executada, garantindo compatibilidade e agilidade nas operações.

A facilidade de implementação é outro fator crucial na escolha dessa solução. A contratação de serviços de locação envolve um processo simplificado e ágil, pois elimina a necessidade de aquisição de uma frota própria, que requer planejamento, avaliação e, muitas vezes, longos processos licitatórios. Com a locação, a Prefeitura pode rapidamente adaptar-se às demandas variáveis de transporte, disponibilizando os veículos necessários de acordo com as necessidades momentâneas, seja para o transporte de servidores ou materiais administrativos.

Do ponto de vista operacional, a locação de veículos apresenta inúmeras vantagens. Os contratos geralmente incluem serviços de manutenção, assistência técnica e suporte, isentando a administração pública da responsabilidade por esses aspectos, o que representa uma economia significativa de tempo e recursos. A locação também oferece escalabilidade, possibilitando aumentar ou reduzir a quantidade de veículos contratados conforme as flutuações de demanda, sem comprometer a continuidade dos serviços prestados.

Em termos econômicos, a locação de veículos destaca-se pelo custo-benefício favorável em comparação à compra de veículos. A aquisição implica um investimento inicial elevado e gastos contínuos com manutenção, seguro e depreciação. Por outro lado, a locação possibilita um controle mais preciso dos gastos com transportes, além de liberar capital público para outras áreas essenciais da administração municipal. O retorno esperado sobre esse investimento se reflete na maior eficiência na mobilidade dos servidores, melhoria nos serviços prestados à população e, conseqüentemente, na satisfação dos cidadãos.

Ademais, a solução de locação de veículos se alinha ao interesse público, pois proporciona maior flexibilidade e eficiência no uso dos recursos públicos. Com um sistema de transporte mais ágil e eficaz, a administração consegue atender melhor suas demandas, reduzindo atrasos e aumentando a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade. Isso resulta em uma gestão pública mais responsiva e comprometida com as necessidades da população.

Portanto, a escolha pela locação de veículos como solução para os problemas de mobilidade enfrentados pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú é respaldada por uma análise minuciosa que contempla tanto os aspectos técnicos e operacionais quanto a viabilidade econômica, reforçando o compromisso da administração pública com a eficiência e a adequação ao interesse coletivo.



QUANTITATIVOS E VALORES

Os itens e quantitativos a seguir são projetados com base em demandas similares realizadas em outros entes da esfera pública, bem como da necessidade desta Prefeitura por meio deste estudo.

Ressalta-se que foram realizadas buscas por Atas de Registro de Preços existentes com vistas a verificar a viabilidade de Adesão, bem como se possuem itens e quantitativos similares à necessidade desta Administração, no que se localizou, entre outras tantas, por meio do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, a Ata de Registro de Preços nº 023/2024 (em anexo), decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/2024, Processo Administrativo nº 01212024001/2024, que é inteiramente compatível com o objeto desejado, necessitando ser realizado levantamento para constatar a vantajosidade dos preços nela registrados, a partir de pesquisa de mercado que será realizada pelo Setor de Compras deste Município.

Os preços indicados na tabela abaixo foram baseados na referida Ata, servindo como base de estimativa do valor global da contratação.

Ainda, estando a referida Ata em plena vigência, observando que há permissividade de "carona" de outros entes, sugerimos a sua adesão, comprovada sua vantajosidade; do contrário, devem seguir os autos para que se proceda a realização de licitação.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	

1	Locação de 02 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla;	MES	12,00	R\$ 21.332,32	R\$ 255.999,84
2	Serviço de Locação de 02 veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo;	MES	12,00	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.		
1	Serviços de Locação de 01 veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0;	MES	12,00	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00
2	Locação de 01 veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla;	MES	12,00	R\$ 10.666,66	R\$ 127.999,92
SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Descrição	Unidade	Quant.		
1	Locação de 02 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla;	MES	12,00	R\$ 21.333,32	R\$ 255.999,84
2	Serviços de Locação de 02 veículos de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0;	MES	12,00	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
3	Locação de 01 veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada);	MES	12,00	R\$ 6.400,17	R\$ 76.802,04
4	Serviço de Locação de 01 veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021;	MES	12,00	R\$ 13.999,99	R\$ 167.999,88
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Descrição	Unidade	Quant.		
1	Serviços Locação de 01 Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0;	MES	12,00	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00
2	Serviço de Locação de 01 veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021;	MES	12,00	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A opção pela contratação não parcelada para a locação de veículos se justifica técnica e operacionalmente pela necessidade de uma solução ágil e integrada para atender a demanda de mobilidade da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú. O parcelamento poderia fragmentar o atendimento das necessidades dos servidores e a logística de transporte de materiais, resultando em possíveis lacunas no fornecimento dos serviços requisitados. A locação unificada de veículos permite que a Prefeitura tenha um controle mais eficaz sobre a frota, garantindo que os veículos estejam sempre disponíveis quando necessários, sem interrupções.

Além disso, a contratação não parcelada favorece um melhor planejamento e gestão dos recursos financeiros da Prefeitura, pois envolve um compromisso com um único fornecedor por um período determinado, facilitando a negociação de condições e preços mais vantajosos. O parcelamento poderia trazer a complexidade da gestão de múltiplos contratos, aumentando o risco de atrasos ou falhas na

prestação do serviço, o que comprometeria a eficiência administrativa e a continuidade na entrega de serviços à população.

Por fim, ao optar pela contratação integral, a Prefeitura assegura a manutenção da qualidade do serviço prestado, atendendo prontamente às demandas e emergências relacionadas à mobilidade e transporte. Essa abordagem não apenas melhora a eficiência operacional, mas também contribui significativamente para o atendimento do interesse público, uma vez que facilita a comunicação e a agilidade nos processos administrativos, impactando positivamente a satisfação da comunidade com os serviços públicos oferecidos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de soluções para melhorar a mobilidade e o transporte de servidores e materiais da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú visa proporcionar uma significativa economia nos gastos públicos. Com um sistema de transporte otimizado, será possível reduzir os custos com deslocamentos e transporte alternativo, que muitas vezes são mais onerosos. O investimento em veículos adequados e na sua gestão eficiente maximiza o custo-benefício, pois evita despesas desnecessárias, além de oferecer maior controle sobre os gastos.

Além disso, essa solução permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Com um transporte adequado, os servidores poderão realizar suas atividades administrativas com maior eficiência, resultando em um aumento da produtividade. A maximização do uso do tempo é crucial; assim, ao disponibilizar meios de transporte apropriados, a Prefeitura assegura que os funcionários se desloquem rapidamente até os locais necessários, diminuindo o tempo perdido e aumentando a capacidade de atendimento à população.

Do ponto de vista dos recursos materiais, a melhoria na mobilidade significa menos desgaste de veículos, uma vez que um planejamento correto da logística de transporte pode evitar viagens desnecessárias e otimizar as rotas utilizadas. Isso resulta não apenas em economia, mas também em um melhor gerenciamento dos ativos da Prefeitura, garantindo que estejam sempre nas melhores condições para uso.

Em termos financeiros, a redução de despesas com combustível, manutenção e eventuais contratações de terceiros para transporte vai gerar uma margem importante de economia. Essa sobra pode ser reinvestida em outras áreas prioritárias da administração pública, resultando em benefícios diretos à comunidade. Portanto, a solução adotada trará não só economicidade, mas também uma significativa otimização dos recursos disponíveis, consolidando um serviço público mais eficiente e responsivo às necessidades da população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Diante da problemática da mobilidade e do transporte de servidores e materiais enfrentada pela Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, é necessário adotar providências operacionais e estruturais que garantam a implementação eficaz da solução escolhida. Abaixo, estão elencadas as principais ações a serem consideradas:

Primeiramente, é imprescindível realizar um diagnóstico detalhado da frota existente, identificando as necessidades específicas de transporte para servidores e equipamentos. Essa avaliação deve incluir o levantamento das rotas mais utilizadas, horários de maior demanda e os tipos de veículos adequados para cada atividade. Com base nesse diagnóstico, a Administração poderá decidir se será necessária a aquisição de novos veículos, a locação de frota ou a parceria com empresas de transporte privado, considerando sempre a melhor relação custo-benefício.

Outro passo importante é propor a criação de um plano de gestão de frota, que contemple a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como a capacitação de motoristas e operadores. Tal plano deverá incluir cronogramas de manutenção, diretrizes para o uso seguro dos veículos e estratégias para otimização das rotas, com o objetivo de aumentar a eficiência do transporte e reduzir custos operacionais ao longo do tempo.

Além disso, a implementação de um sistema de gerenciamento logístico pode ser uma ferramenta valiosa. Esse sistema deve permitir o monitoramento em tempo real dos veículos, possibilitando anotações sobre deslocamentos e histórico de manutenções. A escolha desse sistema deve levar em consideração a sua adequação às necessidades da Prefeitura, sendo essencial que a equipe técnica envolvida tenha experiência com a tecnologia disponível no mercado.

Se houver necessidade de uma contratação adicional para a prestação de serviços especializados de logística e transporte, deve-se considerar a análise de propostas técnicas e comerciais com foco na capacidade de atendimento da empresa contratada, qualificação da equipe, e experiências anteriores em serviços similares.

Por fim, as atividades de fiscalização e gestão contratual devem ser realizadas por servidores capacitados. Para isso, é recomendável organizar treinamentos específicos abordando temas como gestão de contratos, legislação relacionada ao transporte público e aspectos técnicos do sistema de gerenciamento logístico. Essa capacitação deve justificar-se pela necessidade de garantir a efetividade da execução contratual e o adequado acompanhamento dos serviços prestados, evitando irregularidades e promovendo a transparência nos gastos.

Essas providências visam não apenas resolver a questão imediata da mobilidade, mas também estabelecer um modelo sustentável e eficiente de transporte que atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú e, conseqüentemente, melhore a qualidade da prestação de serviços à população.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução do problema identificado na Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, referente à mobilidade e transporte de servidores e materiais, indica que, de fato, não existem contratações adicionais necessárias antes da implementação da solução escolhida. A solução foi proposta sob a consideração de que as demandas de mobilidade podem ser atendidas de forma eficaz e isolada.

Fundamentalmente, a contratação de serviços de transporte ou de aquisição de veículos adequados atende diretamente à necessidade identificada, sem que haja dependência técnica de outras contratações. As soluções de transporte podem operar de forma independente, permitindo à Prefeitura agir rapidamente para resolver o problema de deslocamento atual.

Entretanto, deve-se considerar que em um cenário operacional separado, futuras contratações de manutenção de veículos poderiam ser necessárias para garantir a continuidade do serviço de transporte. Essa garantia de manutenção pode ser vista como uma potencial contratação futura, mas não impede ou requer intervenções prévias à solução imediata da mobilidade. Assim, cada elemento necessário à resolução das dificuldades logísticas enfrentadas fica autônomo em relação a outras possíveis contratações. Portanto, a conclusão é clara: a contratação projetada não possui interdependências críticas com quaisquer outras aquisições que demandem ações ou investimentos temporais ou financeiros anteriores.

Em suma, a implantação da solução escolhida para a melhoria da mobilidade e do transporte na Prefeitura de Barão de Grajaú pode ser realizada de forma direta, sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Na análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à dificuldade de mobilidade e transporte de servidores e materiais da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, é essencial considerar os efeitos que essa problemática pode acarretar. O aumento do tráfego devido à utilização excessiva de veículos pode levar a emissões de gases poluentes, congestionamentos, aumento do consumo de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, uma elevação na pegada de carbono do município. Adicionalmente, o uso inadequado de recursos pode resultar na geração exacerbada de resíduos sólidos, afetando as áreas urbanas e naturais circundantes.

Como medida mitigadora, recomenda-se a implementação de um sistema de transporte público eficiente, com campanhas de conscientização sobre o uso de bicicletas e transportes alternativos. A aquisição de veículos com tecnologias mais eficientes em termos de consumo de combustível, como elétricos ou híbridos, também pode contribuir significativamente para a redução das emissões. A promoção do uso de caronas e caminhadas saudáveis não só melhora a mobilidade como diminui a dependência de veículos motorizados.

Além disso, a eficiência energética deve ser uma prioridade na escolha de equipamentos e veículos. Incentivar o uso de tecnologia para otimização de rotas, evitando percursos desnecessários e

minimizando o tempo de deslocamento, pode resultar em economia de combustível e menores emissões. Também é importante considerar a instalação de painéis solares em prédios municipais para suprir parte da demanda energética, reduzindo o custo e o impacto ambiental decorrente do uso de energia convencional.

No que diz respeito à logística reversa, é fundamental estabelecer práticas que garantam o correto desfazimento e reciclagem de bens e materiais utilizados pela prefeitura. Isso inclui o encaminhamento de produtos descartáveis à reciclagem, bem como a destinação adequada de eletrônicos e outros materiais que possam impactar negativamente o ambiente se descartados incorretamente. Campanhas de conscientização voltadas tanto aos servidores quanto à população podem aumentar a adesão a essas práticas de forma eficaz, promovendo uma cultura de responsabilidade ambiental.

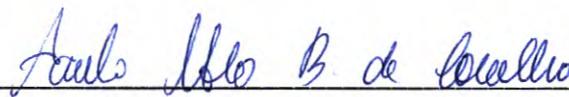
Em resumo, a identificação de impactos ambientais relevantes à solução proposta deve ser acompanhada de ações práticas para mitigação. Medidas focadas em eficiência energética, uso responsável de recursos e a implementação de logística reversa são imperativas para transformar a dinâmica de transporte da prefeitura em um modelo sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente e melhoria na qualidade de vida da comunidade.



CONCLUSÃO

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

Barão de Grajaú - MA, 31 de janeiro de 2025



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento

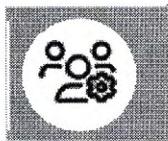
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



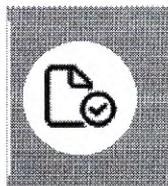
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 06.477.822/0001-44



Equipe de Planejamento

Paulo Neto Bezerra de Carvalho



Objeto Detalhado

Contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES

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

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

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

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

Risco Alto - Atrasos na entrega dos veículos		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Alta
Dano		
Atrasos podem impactar negativamente as atividades da prefeitura que dependem da mobilidade.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer cronograma detalhado de entrega		

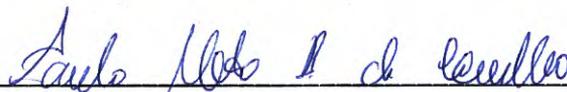
Incluir penalidades por atraso no contrato	
Ações de Contingência	Responsável
Contratar serviços de locação emergencial	
Reajustar cronogramas de atividades dependentes	

Risco Alto - Custos não previstos		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Aumento de custos pode afetar o orçamento da prefeitura.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar análise detalhada de mercado		
Incluir cláusulas claras sobre revisões de preços		
Ações de Contingência		Responsável
Cancelar serviços não essenciais para readequação orçamentária		
Negociar condições de pagamento mais vantajosas		

Risco Alto - Fornecimento de veículos inadequados		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Locação de veículos que não atendem às especificações pode comprometer as operações municipais.		
Ações Preventivas		Responsável
Definir claramente as especificações técnicas dos veículos		
Realizar vistoria antes da assinatura do contrato		
Ações de Contingência		Responsável
Substituir veículos inadequados por alternativas disponíveis		
Renegociar os termos do contrato		

ETP nº 029/2025 - Locação de Veículos

Barão de Grajaú - MA, 03 de fevereiro de 2025



Paulo Neto Bezerra de Carvalho
Equipe de Planejamento



PROC. Nº 029/2025

RUBRICA:

PORTARIA Nº 047/2025 - GAB.PREF., 28 de janeiro de 2025.

PORTARIA Nº 047/2025 - GAB.PREF., 28 de janeiro de 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE ROSA MARIA RODRIGUES, DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADORA DO PRPGRAMA CRIANÇA FELIZ, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, NO ESTADO DO MARANHÃO, EXMO. SR. GLEYDSON RESENDE DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o pedido formal de exoneração realizado pela servidora:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a Sra. **ROSA MARIA RODRIGUES**, portadora da cédula de identidade RG nº 0730666520205 SSP/MA, inscrita no CPF sob o nº 556.873.883-87, do cargo de **Coordenadora do Programa Criança Feliz**, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, função que ocupava nesta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE BARÃO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE JANEIRO DE 2025.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA

Prefeito Municipal

Identificador: 430-887f9a63a7eb0f54485a876abefd8420259083e0

PORTARIA Nº 048/2025 – GAB.PREF., 28 de janeiro de 2025

PORTARIA Nº 048/2025 – GAB.PREF., 28 de janeiro de 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, COM BASE NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO que todas as contratações, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, devem ser precedidas de planejamento adequado, formalizado no processo de contratação e, quando for o caso, incorporado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

CONSIDERANDO a nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) que exige a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para embasar as contratações no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de ações de governança prévias à transição para a nova Lei de Licitações, consistente na implantação dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase

de planejamento das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de inserir procedimentos padronizados para cada modalidade de licitação e regulamentar internamente a fase de planejamento e procedimentos, a fim de se adequar ao novo regime jurídico;

CONSIDERANDO, ainda, que a fase de planejamento das contratações deve ser permeada com as boas práticas elencadas pelo novo ordenamento jurídico, com vistas à análise de viabilidade processual, justificativas e levantamento dos principais elementos do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Planejamento das Contratações Públicas, que atuará com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar, bem como com expertise necessária para condução da fase prévia junto às secretarias municipais envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

Parágrafo único. A equipe de Planejamento da Contratação será responsável pela confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

- estudos técnicos preliminares (quando for o caso) e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;
- anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

Art. 2º A Comissão de Planejamento das Contratações será integrada pelos seguintes servidores:

Secretaria de Administração:

Paulo Neto Bezerra de Carvalho, CPF nº 606.659.193-28;

Secretaria Municipal de Saúde:

Cleiton Lima do Nascimento, CPF nº 026.642.113-07

Kailane Rezende Nogueira, CPF nº 082.393.183-80

Secretaria Municipal de Educação:

Ana Célia Freire Carvalho, CPF nº 386.792.303-59

Palloma Carolinne Carvalho da Silva Ribeiro, CPF nº 066.513.253-02

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Diego Bezerra Araujo, CPF nº 064.879.573-05

Francisco Almeida de Azevedo, CPF nº 888.154.393-15

Parágrafo Primeiro. Todos os membros da Comissão de Planejamento têm o mesmo poder decisório e assumem a responsabilidade solidária pelos relatórios emitidos, ressalvada posição contrária protocolizada nos autos do processo pelo servidor que discordar dos demais membros, pontuando especificamente o(s) item(s) que discorda do que foi relatado.

Parágrafo Segundo. Sempre que necessário recorrer a orientações superiores, a Comissão ora criada se reportará a Secretaria Demandante e diante de dúvidas pontuais será orientada pelo setor de controladoria ou pela assessoria jurídica.

Art. 3º A Comissão ora constituída fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como requisitar documentos que entender pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos vinte e oito (28) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).



DESPACHO PARA COTAÇÃO DO ETP

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS A SUBSIDIAR OS PREÇOS APRESENTADOS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR EM ATENDIMENTO AO INCISO VI, § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021.

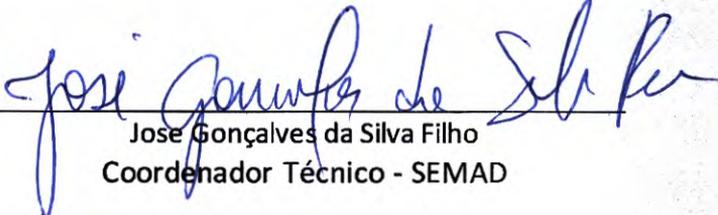
Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte para conclusão de estudo técnico preliminar em anexo, uma vez que, tecnicamente a solução inicialmente escolhida se mostra a mais viável, entretanto, nos termos do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, se faz necessária a comprovação da viabilidade econômica da contratação, que poderá ser verificada após tal levantamento.

Apesar desse levantamento poder ser realizado por meio de procedimento simplificado de cotação, optou-se pelo levantamento definitivo, respeitando-se os critérios do art. 23 da Lei 14.133/2021, com vistas a otimização do trâmite processual, uma vez que, sendo a solução escolhida técnica e economicamente viável, poderá se proceder diretamente as demais etapas do processo de contratação.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Barão de Grajaú - MA, 04 de fevereiro de 2025


Jose Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico - SEMAD

DESPACHO

À
Equipe de Planejamento,

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
x	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em Mídia Especializada , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Após análise da cotação realizada, **atestamos a viabilidade** adesão à Ata de Registro de Preços nº 023/2024 da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, considerando que os valores cotados encontram-se **compatíveis** com os praticados no mercado, conforme estabelecido na legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de 02 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	MES	12	R\$ 37.168,12	R\$ 446.018,58
2	Serviço de Locação de 02 veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	MES	12	R\$ 3.756,58	R\$ 45.079,00
Valor Total do Lote				R\$ 491.097,58	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Serviços de Locação de 01 veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	MES	12	R\$ 6.943,83	R\$ 83.326,00
2	Locação de 01 veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte	MES	12	R\$ 18.584,10	R\$ 223.009,29

<p>no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>				
Valor Total do Lote				R\$ 306.335,29

SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	<p>Locação de 02 veículos tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	MES	12	R\$ 37.168,12	R\$ 446.018,58
2	<p>Serviços de Locação de 02 veículos de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	MES	12	R\$ 13.887,75	R\$ 166.653,00
3	<p>Locação de 01 veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	MES	12	R\$ 3.852,77	R\$ 46.233,33

4	Serviço de Locação de 01 veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção	MES	12	R\$ 22.875,00	R\$ 274.500,00
Valor Total do Lote				R\$ 933.404,91	

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Serviços Locação de 01 Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	MES	12	R\$ 6.943,87	R\$ 83.326,50
2	Serviço de Locação de 01 veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros,(Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	MES	12	R\$ 3.781,71	R\$ 45.380,58
Valor Total do Lote				R\$ 128.707,08	
Valor Total				R\$ 1.859.544,86	

Recomenda-se prosseguir com as providências necessárias à formalização do processo, observando os critérios normativos aplicáveis.

Barão de Grajaú - MA, 05 de fevereiro de 2025

Mateus Ferreira de Freitas

Mateus Ferreira de Freitas
Coordenador do Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU - MA
 CNPJ: 06.477.822/0001-44
 Responsável: JÔNATA SOSTENES FERREIRA RODRIGUES
 Departamento: COMPRAS

FLS. N° 026
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: P



Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 17/02/2025 09:43:29 e 17/02/2025 10:09:40
 Relatório gerado no dia 17/02/2025 10:40:30 (IP: 186.209.172.84)
 LOCAÇÃO DE VEICULOS

Item	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total		
1	1. Caminhonete Pick-up: Modelo 2021, cabine dupla, motor 2.8 diesel, tração 4x4,	R\$ 223.009,29	-	R\$ 223.009,29	5	Unidades	R\$ 1.115.046,45		
Preço Público	Orgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	Prefeitura Municipal de Bertolínia	016_2024_Bertolínia	1	Veículo tipo CAMINHONETE (PICK-UP), 06m (zero quilometro), ano de fabricação/modelo 2024 ou posterior, cabine dupla; 4 portas; com capacidade para 05 (cinco) ocupantes. Incluindo o motorista; ar condicionado, Kit Multimídia rádio FM/AM, entrada USB, faróis de neblina, vidros elétricos, freios ABS, volante com regulagem de altura, travas elétricas, Suspensão dianteira e traseira, Câmbio - Caminhonete Pick-Up; - Cabine dupla; - Tração 4x4; - Zero quilometro; - Modelo e ano de entrega ou ano posterior; - Cor: Branco sólido; - Capacidade mínima de 05 ocupantes, incluindo o motorista; - Mesmas características dos veículos comercializados nas revendedoras; - O veículo deverá ser entregue com no mínimo 05 litros de combustível;	2	Unidade	28/11/2024 09:01:00	R\$	247.028,57
2	Prefeitura do Município de Landrina	PML-592024-Pregão Eletrônico	1		4	--	01/04/2024 00:00:00	R\$	198.990,00
Média dos Preços Obtidos:								R\$ 223.009,29	
2	2. Veículo de Passeio: Modelo 2021, motor 1.0 flex, 4 portas, airbag duplo, ABS com EBD,	R\$ 83.326,50	-	R\$ 83.326,50	4	Unidades	R\$ 333.306,00		

Preço CompranNet	Orgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
1	MUNICIPIO DE CARMOPOLIS / 436 - MUNICIPIO DE CARMOPOLIS/RS	18108535000122-1-00006/2025	5266980	AUTOMOTOR, NOVO, 0 KM, TIPO PASSEIO, HATCH, 1.0, CÂMBIO MECÂNICO. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Ano de fabricação e modelo mín. 2025/2025; capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros, 4 (quatro) portas; porte subcompacto; 04 cilindros em linha; motor movido à biocombustível álcool/gasolina flex; procedência nacional; 1.0; câmbio mecânico de no mínimo 5 -	5	UNID	20/02/2025	R\$	78.500,00

FLS. N° 027
 PROC. Nº 029/2025
 RUBRICA: pp

VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO SEDAN-02 VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO SEDAN, CAPACIDADE DE 05 LUGARES (SENDO 4 PASSAGEIROS E 1 MOTORISTA) ANO/MODELO 2024/2024 OU SUPERIOR, COR PRETA, COM MOTOR FLEX (GASOLINA / ETANOL) COM POTENCIA MÍNIMA 100 CVS DE POTÊNCIA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, TRAVA ELÉTRICA NAS PORTAS, VIDROS

ASSOCIACAO PUBLICA DOS MUNICIPIOS DA MICRORREGIAO DO MEDIO RIO GRANDE - CONSORCIO AMEG / 464 - Unidade Unica

2 3561736000111-1-000058/2024 6 UN 09/12/2024 R\$ 93.153,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 83.326,50

3 3 Van: Modelo 2021, capacidade 15 passageiros, motor diesel 155cv, 4 cilindros, R\$ 274.500,00 - R\$ 274.500,00 1 Unidade R\$ 274.500,00

Preço CompasNet	Orgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
75.789.552/00	01-20 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA	NºPregão:900252024 UASG:987653	1	Veículo Van Tipo Motor: Diesel, Cilindrada: Mínima 1.990 CM3, Tipo Carroceria: Baú, Potência Motor: Mínima 120 CV, Capacidade Passageiro: 15, Ano/Modelo: Corrente / 0 (Zero) Km	1	Unidade	08/05/2024	R\$	289.000,00

75.731.000/00	01-60 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAI	NºPregão:900032024 UASG:987653	2	Veículo Van Tipo Motor: Diesel, Cilindrada: Mínima 1.990 CM3, Tipo Carroceria: Baú, Potência Motor: Mínima 120 CV, Capacidade Passageiro: 15, Ano/Modelo: Corrente / 0 (Zero) Km	1	Unidade	22/03/2024	R\$	260.000,00
---------------	--	--------------------------------	---	--	---	---------	------------	-----	------------

Média dos Preços Obtidos: R\$ 274.500,00

4 4 Pick-up Leve: Modelo 2021, cabine simples, motor 1.4 flex, 2 ou 3 portas, carga R\$ 46.233,33 - R\$ 46.233,33 1 Unidade R\$ 46.233,33

Preço CompasNet	Orgão Público	Identificação	N° do Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço	Preço Corrigido
	MUNICIPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS / 1 - MUNICIPIO DE SANTO AMARO DAS BROTAS	13110218000140-1-000014/2024	9	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES, 0XKM, MOTOR NÃO INFERIOR A 1,6	8	Unidades	09/12/2024	R\$	8.500,00

00.394.429/01	91-20 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Aeronáutica BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE	NºPregão:900252024 UASG:120638	1	PICK-UP, cabine dupla, motor Diesel ou Flex, potência mínima de 140Cv, tração 4x4, 04 (quatro) portas, ar condicionado, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação; direção hidráulica, vidros e travas elétricas nas quatro portas, CD player, rádio AM/FM, sendo com capota de lona removível e fixadores para armação de cargas e veículos com carroceria fechadas, sem motorista e sem combustível, com	12	UNIDADE	29/08/2024	R\$	14.500,00
---------------	--	--------------------------------	---	---	----	---------	------------	-----	-----------

Preço Público Orgão Público Identificação N° do Item Descrição Quantidade Unidade de Medida Data Licitação Preço Preço Corrigido



PORTARIA Nº 098/2025 - GAB.PREF., Barão de Grajaú – MA, 10 de março de 2025

PORTARIA Nº 098/2025 - GAB.PREF., Barão de Grajaú – MA, 10 de março de 2025

DESIGNA O SERVIDOR PARA ATUAR NO SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe a Lei Orgânica do Município, bem como nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo presente.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Mateus Ferreira de Freitas, matrícula nº 1850-1, ocupante do cargo efetivo técnico em manutenção, para atuar como Coordenador do Setor de Compras e Serviços da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, auxiliando a Coordenação de Licitações e Contratos, com as seguintes funções:

I – Realizar pesquisa de preços de mercado necessários à instrução dos processos licitatórios e contratações diretas por inexigibilidade e dispensa, seguindo a ordem de preferência das fontes utilizadas, na forma prevista no Decreto Municipal nº 004/2025;

II – Fazer justificativa quando não for possível a utilização da ordem de preferência das fontes de pesquisas estabelecidas no Decreto Municipal nº 004/2025, especialmente quando adotar o critério de coleta dentre fornecedores locais;

III – Elaborar mapa de apuração da média aritmética dos preços pesquisados.

Art. 2º O servidor especificado nesta portaria desempenhará sua atribuição concomitantemente com as de seu respectivo cargo.

Art. 3º Compete ainda ao Coordenador do Setor de Compras:

I – Receber as solicitações de pagamentos dos fornecedores e prestadores de serviços;

II – Protocolar as solicitações de pagamentos, Nota Fiscal e demais documentos que a acompanham;

III – Anexar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme Anexo I;

IV - Controlar os saldos financeiros contratuais;

V – Encaminhar o processo de pagamento para o fiscal do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos dez (10) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

GLEYDSON RESENDE DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Relação de certidões a serem anexadas aos processos de pagamentos:

1. Certidão Negativa de Débito Municipal, relativo ao domicílio ou sede da contratada;
2. Certidão Negativa de Débito Estadual, relativo ao domicílio ou

sede da contratada;

3. Certidão Conjunta de Negativa de Débito para com a Fazenda Nacional (RFB/PGFN) abrangendo, inclusive, os créditos tributários relativos às contribuições sociais nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 e suas alterações;
4. Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
5. Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

Identificador: 681-23c0a31b446c9691c1396d38795bfff70df3f62b

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PE 005/2025

**RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025**

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL | MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA VOL. IX – Nº 1256/2025 – 07 DE MARÇO DE 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025-SRP - OBJETO: Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de peças para manutenção de poços. para atender o município de Barão de Grajaú. Onde lê-se "Abertura: 20/03/2025", leia-se "Abertura: 24/03/2025.

Identificador: 1117-32e18db42b1589f68ebdf6059ebc7aa2bd828abb

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PE 006/2025

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025**

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL | MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA VOL. IX – Nº 1256/2025 – 07 DE MARÇO DE 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025-SRP - OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de merenda escolar, para atender as necessidades da Fundo municipal de educação do Município de Barão de Grajaú – MA. Onde lê-se "Abertura: 20/03/2025", leia-se "Abertura: 24/03/2025.

Identificador: 1118-f2fd0301caa8450fb978d382598b9267c0116bc4

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PE 007/2025

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2025**

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL | MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA VOL. IX – Nº 1256/2025 – 07 DE MARÇO DE 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2025-SRP - OBJETO: Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada nos serviços de terceirização de mão obra e apoio administrativo, para





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08



CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA Através do Assessor Executivo e ordenador de despesa, convoca a Empresa **MARANHÃO EMPREENDIMENTOS & SERVIÇOS LTDA**, para assinatura da Ata de Registro de Preços juntamente com o Assessor Executivo e ordenador de despesa, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO nº 023/2024**, datada dia 30 de dezembro de 2024.

Cumpre-nos informar que a desatenção injustificada acarretará as sanções. Prevista em lei.

Sendo o que de momento se nos apresenta, subscrevemo-nos com apreço.

Presidente Dutra – MA, 28 de janeiro de 2025.

Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas.

RECEBI EM ____ / ____ 2025.

Assinado de forma digital por MARANHÃO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA:14659440000160
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ A1, ou=Videoconferencia, ou=27134040000182,
ou=AC SyngularID Multipla, cn=MARANHÃO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA:14659440000160
Dados: 2025.01.28 17:00:01 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat: 2024.005.20320

MARANHÃO EMPREENDIMENTOS & SERVIÇOS LTDA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N° 032
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: de

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2024 - PMPD

O Município de PRESIDENTE DUTRA - MA, por meio do Assessor Executivo e ordenador de despesa, com sede na Av. Aldir Leda, s/nº, CEP.: 65.760-000, Taramã, na cidade de PRESIDENTE DUTRA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.138.366/0001-08, neste ato representado pelo Assessor Executivo e ordenador de despesa o senhor Miqueias Vanderley Fernandes Silva, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 023/2024, DOE, JGC e Diário do Município de 16/12/2024, processo administrativo n.º 01212024001/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 144/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, especificados nos itens constantes no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Empresa: MARANHÃO EMPREENDIMENTOS & SERVIÇOS LTDA; C.N.P.J. nº 14.659.440/0001-60, estabelecida na Rodovia BR n 226, Pov. Canaã, Governador Eugenio Barros - MA, representado neste ato pelo Sr. Sergio Augusto da Silva Furtado, C.P.F. nº 014.996.153-70, R.G. nº 0228128520020.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco)	10	UNID	R\$ 10.666,66	12	R\$ 128.000,00	R\$ 1.536.000,00



FLS. N°
PROC
RUB

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N° 033
PROC. N° 029/2025
RUBRICA 1e

	ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.						
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	8	UNID	R\$ 5.250,00	12	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van , capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal.	2	UNID	R\$ 13.999,99	12	R\$ 27.999,99	R\$ 335.999,88



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N° 034
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *pe*

	Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.						
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 6.400,00	12	R\$ 12.800,00	R\$ 153.600,00
5	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos	2	UNID	R\$ 8.500,00	12	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00

Centro Administrativo Ciro Evangelista

Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N° 035
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10

	pelelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.						
6	Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo , Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	4	UNID	R\$ 1.750,00	12	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
	VALOR TOTAL						R\$ 2.817.599,88

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N°	036
PROC. N°	029/2025
RUBRICA:	10

- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

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

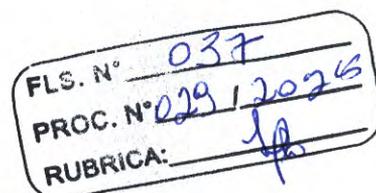
Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08



5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

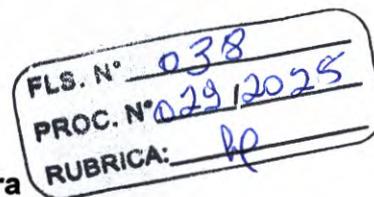
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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



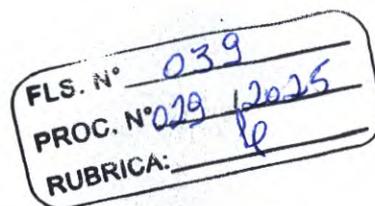
ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08



- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7.2 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

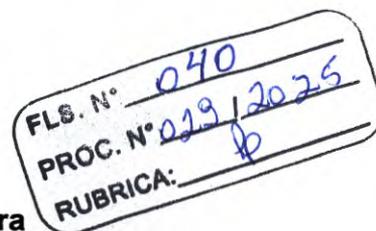
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08



7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

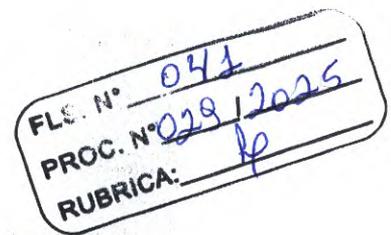
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites para as adesões.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08



as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, e não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

FLS. N° 042
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: de

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

PRESIDENTE DUTRA –MA, 28 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
MIQUEIAS VANDERLEY FERNANDES SILVA
ASSESSOR EXECUTIVO E ORDENADOR DE DESPESAS

DETENTORA DO REGISTRO:

Assinado de forma digital por MARANHÃO EMPREENDIMENTOS E SERVICOS
LTDA:14659440000160
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ A1, ou=Videoconferencia,
ou=27134040000182, ou=AC SyngularID Multipla, cn=MARANHÃO
EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA:14659440000160
Dados: 2025.01.28 17:00:47 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat: 2024.005.20320

MARANHÃO EMPREENDIMENTOS & SERVIÇOS LTDA
C.N.P.J. Nº 14.659.440/0001-60
SERGIO AUGUSTO DA SILVA FURTADO
C.P.F. Nº 014.996.153-70
CONTRATADA

Centro Administrativo Ciro Evangelista
Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
Site: <https://presidentedutra.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

FLS. Nº 043
PROC. Nº 028/2025
RUBRICA: SP

Ao
Setor de Contabilidade

Prezada Contadora,

Solicito informação sobre a disponibilidade de dotação orçamentária para atendimento do objeto conforme, fonte de recurso, estimativa de valor e período de vigência, descritos no processo. Segue autos do Processo.

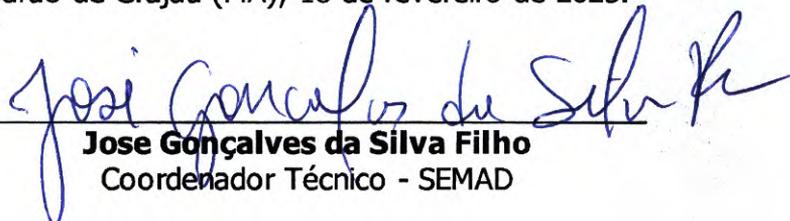
Objeto: Contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú/MA.

Período: 07/03/2025 a 07/03/2026

Secretarias: Secretaria Municipal de Administração

Agradecendo a atenção que este pleito demandará, renovo protestos de respeito e consideração.

Barão de Grajaú (MA), 18 de fevereiro de 2025.


Jose Gonçalves da Silva Filho
Coordenador Técnico - SEMAD



FLS. Nº 024
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: 1e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao Ilustríssimo Secretário de Administração

Prezado,

ASSUNTO: INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU/MA, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021.

Em resposta a vossa solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente **cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAU/MA**, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021, referente ao Processo Administrativo anexo, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:

Rua Seroa da Mota, 414. Centro. Barão de Grajaú – MA. CEP. 65660-000
Telefones: (99) 98141-3582.
E-mail: prefeituracontabil@hotmail.com



FLS. Nº 0245
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração.
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 105
VALOR: R\$ 1.802.328,72.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação.
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura e Habitação.
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 257
VALOR: R\$ 1.805.061,38.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 123
VALOR: R\$ 1.533.881,20.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção das Atividades dos Conselhos da Educação
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 129
VALOR: R\$ 1.533.881,20.



FLS. Nº 036
PROC. Nº 023/2025
RUBRICA: 12

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção do Desenvolvimento do Ensino MDE.
FONTE DE RECURSO: 1.500
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 145
VALOR: R\$ 1.533.881,20.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção do Programa Salário Educação QSE.
FONTE DE RECURSO: 1.569
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 149
VALOR: R\$ 1.533.881,20.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 30%.
FONTE DE RECURSO: 1.542
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 441
VALOR: R\$ 1.507.762,39.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção do Serviço de Transporte Escolar 30%.
FONTE DE RECURSO: 1.540
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 458



FLS. Nº 047
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

VALOR: R\$ 1.507.762,39.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção das Atividades da Educação Ensino Infantil 30%.

FONTE DE RECURSO: 1.540

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FICHA: 476

VALOR: R\$ 1.503.881,20.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde.

FONTE DE RECURSO: 1.500

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FICHA: 177

VALOR: R\$ 1.403.104,96.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FMS

PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde.

FONTE DE RECURSO: 1.600

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FICHA: 590

VALOR: R\$ 1.503.528,36.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Assistência Social.

PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social

FONTE DE RECURSO: 1.500

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Rua Seroa da Mota, 414, Centro, Barão de Grajaú – MA, CEP. 65660-000

Telefones: (99) 98141-3582.

E-mail: prefeituracontabil@hotmail.com



FLS. Nº 028
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ
CNPJ: 06.477.822/0001-44

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA: 244
VALOR: R\$ 1.807.762,39.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

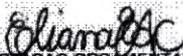
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.
PROJETO / ATIVIDADE: Manutenção e Funcionamento do Fundo de Assistência Social
FONTE DE RECURSO: 1.660
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FICHA: 701
VALOR: R\$ 1.802.328,72.

Remetam-se os autos à Secretaria Requisitante.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada consideração.

Barão de Grajaú (MA), 19 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,


DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ELIANA E. A. CARVALHO
CONTADORA, CRC MA 088604
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ MA

**PORTARIA**

PORTARIA Nº 016/GAB.PREF., 01 de janeiro de 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO, PARA EXERCER O CARGO DE DIREÇÃO EM COMISSÃO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe a Lei Orgânica do Município, Art. 55, VI,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. **ELIANA EGIDIA DE ARAUJO CARVALHO**, portadora da cédula de identidade 3328981 SSP/PI CPF nº 789.714.463-15, para exercer o cargo em comissão de **Contadora**.

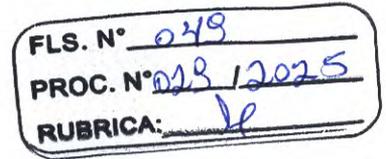
Art. 2º A remuneração do cargo comissionado será a definida em lei específica.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BARÃO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2025.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA

Prefeito Municipal





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FLS. N° 050
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *h*

1. DO OBJETO

1.1. FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V. TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	10	UNID	R\$ 13.808,33	12	R\$ 138.083,30	R\$ 1.656.999,60
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com	8	UNID	R\$ 6.282,00	12	R\$ 50.256,00	R\$ 603.072,00

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra, MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 03.138.366/0001-08



	capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.								
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 15.620,00	12	R\$ 31.240,00	R\$ 374.880,00		
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e Itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 7.555,17	12	R\$ 15.110,34	R\$ 181.324,08		

FLS. N° 051
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PLS. N° 052

PROC. N° 029/2025

RUBRICA



5	<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros,(Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	2	UNID	R\$ 10.016,50	12	R\$ 20.033,00	R\$ 240.396,00
6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Câmbio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica, PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	R\$ 2.020,00	12	R\$ 8.080,00	R\$ 96.960,00
VALOR TOTAL							R\$ 3.153.631,68

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



FLS. N° 053
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *lp*

- 13.1. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 13.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 13.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 13.4. Produtos a serem fornecidos nas diversas secretarias municipais, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 13.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

14 DA JUSTIFICATIVA

15 A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, visando a eficiência administrativa e a melhor prestação de serviços à população, reconhece a necessidade de locação de veículos para atender diversas demandas dos órgãos municipais. A contratação desse serviço visa garantir agilidade, economia e flexibilidade no transporte necessário para o desempenho das atividades públicas.

16 Motivos da Contratação:

17 **Atendimento às Necessidades Administrativas:** A frota própria não é suficiente para atender às demandas atuais dos departamentos e secretarias, como saúde, educação, assistência social e serviços públicos.

18 **Redução de Custos e Manutenção:** A locação de veículos evita gastos com manutenção, reposição de peças, licenciamento e seguro, proporcionando melhor planejamento financeiro e evitando custos imprevistos.

19 **Flexibilidade Operacional:** A locação permite a utilização de diferentes tipos de veículos conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo maior eficiência e adaptabilidade.

20 **Melhoria nos Serviços Prestados:** O transporte adequado é fundamental para o bom andamento dos programas e políticas públicas, como o transporte de pacientes, transporte escolar, assistência social e fiscalização urbana.

21 **Cumprimento de Demandas Emergenciais:** Em situações emergenciais ou imprevistas, a disponibilidade de veículos alugados facilita uma resposta rápida e eficiente, sem depender exclusivamente da frota própria.

22 Com base nessas justificativas, a contratação de uma empresa especializada em locação de veículos mostra-se como a melhor alternativa para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

23 6.0 PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

24 6.1 O prazo para entrega do Objeto será de no máximo até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo fornecedor, conforme ordem de serviços emitida pela secretaria demandante.

25 6.2 Todos os veículos objeto desta contratação ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA para a auxílio das atividades das secretarias municipais demandantes 24 (vinte e quatro) horas por dia com quilometragem ilimitada.

26 6.3 A condição será exclusivamente por locação mensal.

27 6.4 Os veículos a substituir, em todas as circunstâncias e serviços, sem qualquer custo adicional, os veículos titulares que ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro e quando for necessário não justificado pela CONTRATADA.

28 6.5 Os veículos de substituição, obrigatoriamente, atender às mesmas especificações daqueles a que se destinam a substituir eventualmente, não podendo de forma alguma apresentar especificações inferiores de qualquer tipo.

29 6.6 Deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento do comunicado expedido pela Secretaria Municipal demandante/ setor de transporte.

30 6.7 A Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de transporte emitirá o DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO individual por veículo, contendo todas as especificações, equipamentos exigidos, documentação, disponibilizará do modelo/arte de plotagem/ envelopamento de identificação dos veículos.

31 6.8 O DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO devidamente preenchido pela CONTRATADA servirá como documento comprobatório da entrega, do recebimento, da inspeção e do aceite do veículo.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



32 6.9 Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

- 33 Documentação de licenciamento;
- 34 Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);
- 35 Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;
- 36 Pneus, inclusive "estepe" e aros da roda;
- 37 Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;
- 38 Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para a sua operação;
- 39 Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;
- 40 Condições da lataria e pintura boa conservação;
- 41 Adesivos conforme a arte que a Prefeitura disponibilizará será padrão;
- 42 Extintores;
- 43 Ferramentas (chave de rodas, macaco) e dispositivos de sinalização (triângulo) fornecidos pelo fabricante;
- 44 Acessórios e Equipamentos fornecidos pelo fabricante.

FLS. N° 054
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]

45 6.9 A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a legalidade da posse dos veículos.

46 6.10 No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido na especificação técnica, os mesmos deverão ser regularizados, dentro do prazo previsto de entrega.

47 6.11 Das responsabilidades da CONTRATADA as manutenções corretivas e preventivas dos veículos:

- 48 Arcar com as despesas relativas como troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento da locação dos veículos.
- 49 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus por desgaste, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 50 Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 51 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

52 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

53 3.1. A solução proposta para o Registro de Preços para os serviços de locação de veículos abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para suprir as necessidades das secretarias municipais já mencionadas, uma vez que são usados em várias atividades desenvolvidas por elas cotidianamente. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo.

54 3.2. Considerando a diversidade dos produtos, incluindo diferentes tipos e locação de veículos, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de produtos dos locação de veículos, permitindo um planejamento mais detalhado e específico. A estratégia de fornecimento será planejada para atender a essa abordagem segmentada, garantindo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades de cada secretaria.

55 4. DA REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 56 4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de produtos do locação de veículos incluem: 4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de produtos do locação de veículos.
- 57 4.1.2 Para a adequada entrega dos produtos, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de produtos de locação de veículos, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.
- 58 4.1.3 Ao final de cada período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade de produtos do locação de veículos fornecido, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- relevantes.
- 59 4.1.4 A organização e execução do fornecimento de produtos do locação de veículos devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Presidente Dutra/MA.
- 60 4.1.5 A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de locação de veículos das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.
- 61 4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de consumo e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.
- 62 4.1.7 Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de fornecimento urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.
- 63 4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido locação de veículos.
- 64 4.1.9 O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa.
- 65 4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de produtos de locação de veículos e a descrição dos produtos entregues.
- 66 4.2 O fornecimento de locação de veículos deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as secretarias.
- 67 **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 68 5.1. O fornecimento de locação de veículos será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento dos produtos regularmente para todas as secretarias interessadas do Município de Presidente Dutra/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo de cada secretaria.
- 69 5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os produtos de locação de veículos fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade de produtos locação de veículos no ponto de entrega.
- 70 5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que os locação de veículos seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.
- 71 5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento dos locação de veículos.
- 72 5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.
- 73 5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento dos locação de veículos sejam prontamente abordadas e resolvidas.
- 74 **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 75 6.1. O contrato oriundo do Registro de Preços para os serviços de locação de veículos deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.
- 76 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento de locação de veículos, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.
- 77 6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora de produtos do locação de veículos devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.
- 78 6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.
- 79 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

- contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.
- 80 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 81 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 82 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 83 6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.
- 84 6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 85 6.11. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.
- 86 6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.
- 87 6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.
- 88 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 89 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 90 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 91 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 92 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 93 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 94 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 95 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 96 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
C/P: 133.566/0001-03



FLS. Nº 057
PROC. Nº 028/2025
RUBRICA: lp

97 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 98 7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 99 7.1.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 100 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
- 101 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 102 7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.
- 103 7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento locação de veículos realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.
- 104 7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o locação de veículos previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.
- 105 7.3.2. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos locação de veículos fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.
- 106 7.4. O recebimento do fornecimento de locação de veículos será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 13.133 e Arts. 22, X.
- 107 7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega de produtos locação de veículos conforme a parcela a ser paga.
- 108 7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.
- 109 7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 110 7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos sob os aspectos técnico e administrativo.
- 111 7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.
- 112 7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.
- 113 7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de locação de veículos identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.
- 114 7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.
- 115 7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento de produtos de locação de veículos.
- 116 7.4.10. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 117 7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.
- 118 7.6. O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido e sua aceitação por meio de termo detalhado.
- 119 7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 058
12/2025
le



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 120 7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.
- 121 7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, baseado nos relatórios e documentações.
- 122 7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.
- 123 7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.
- 124 7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de locação de veículos, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.
- 125 7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.
- 126 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de produtos de locação de veículos não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.
- 127 7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fornecimento de produtos de locação de veículos, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 128 7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 129 7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de produtos de locação de veículos contém todos os elementos essenciais, como:
- 130 prazo de validade;
- 131 data de emissão;
- 132 dados do contrato e do órgão contratante;
- 133 período de execução do contrato;
- 134 valor a pagar;
- 135 destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.
- 136 7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.
- 137 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 138 7.14. A Administração realizará consultas para:
- 139 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 140 identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.
- 141 7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.
- 142 7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.
- 143 7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.
- 144 7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 145 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 146 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 059
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: *lp*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 147 7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 148 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 149 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 150 7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 151 7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 152 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 153 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 154 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 155 8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.
- 156 8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.
- 157 8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.
- 158 8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.
- 159 8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.
- 160 Habilitação Jurídica**
- 161 8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 162 8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 163 8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 164 8.11. 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>;
- 165 8.12. 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;
- 166 8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 167 8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 168 8.15. 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

FLS. N° 060
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *lp*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- Flexibilidade na contratação, permitindo que a administração utilize os veículos conforme a demanda, sem a necessidade de aquisições desnecessárias;
- Otimização dos recursos públicos, evitando custos elevados com frota própria, como manutenção, seguro, combustível e depreciação;
- Redução de processos licitatórios recorrentes, agilizando a disponibilização dos serviços.

A compra de veículos próprios representaria um investimento elevado e custos fixos contínuos, como revisões e seguros. Em contrapartida, a locação possibilita:

- Acesso a veículos novos e bem conservados, garantindo segurança e confiabilidade nos deslocamentos;
- Redução de encargos administrativos, pois a manutenção e a gestão dos veículos ficam a cargo da empresa contratada;
- Maior controle financeiro, já que os custos são previstos e pagos conforme a necessidade.

A formação do registro de preços possibilitará a contratação de veículos adequados às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, permitindo uma gestão eficiente e ágil das suas atividades.

Diante do exposto, a formação de registro de preços para a locação de veículos se mostra fundamental para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Essa medida garantirá mobilidade, eficiência e economicidade, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e financeira do município de Presidente Dutra/MA.

PLANILHAS - DESCRIÇÃO POR ITEMS

DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	QUANT. MESES
-----------	--------------------	-----	--------------

FLS. N° 061
 PROC. N° 028/2025
 RUBRICA: RP



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



<p>Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	5	UNID	12
<p>Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	6	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12

FLS. N° 062
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: 12



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



<p>Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	12

Certo de sua atenção agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Rômulo Carvalho Alves
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 08/2021

FLS. N° 063
PROC. N° 019/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, vem a público convidar Órgãos interessados a participar de licitação em Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme discriminado a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	QUANT MESES
Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	5	UNID	12
Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	6	UNID	12
Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos	1	UNID	12

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 067
 PROC. N° 029 / 2025
 RUBRICA: hp



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08

<p>pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>			
<p>Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	12

Neste sentido, convidamos todas as secretarias municipais para que enviem, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, suas respectivas demandas, nos termos do Art. 86. da Lei 14.133/21. As informações deverão conter a descrição detalhada dos itens ou serviços, especificações técnicas e a devida justificativa da contratação.

O Registro de Preços é uma ferramenta fundamental que visa otimizar as aquisições públicas, gerando economia aos cofres públicos e eficiência administrativa. Portanto, a colaboração de cada Secretaria é essencial para que esta intenção se concretize da melhor maneira possível.

Reforçamos a importância do cumprimento do prazo estipulado para que o processo transcorra de forma ágil e eficiente.

Presidente Dutra - MA, 22 de novembro de 2024.

FLS. N° 065
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: le



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024

FLS. N° 066
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Presidente Dutra - MA, 26 de novembro de 2024.

Ao senhor
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024;
Nesta,

Sr. Ordenador

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 144/2023, e pela Lei Federal nº 14.133/21, venho, respeitosamente, requerer a abertura de um Processo Licitatório que objetiva o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Dutra/MA, no cumprimento de suas atribuições e visando à melhoria dos serviços de saúde prestados à população, justifica a necessidade da formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos, conforme exposto a seguir:

A Secretaria Municipal de Saúde realiza diversas atividades que exigem deslocamento contínuo de equipes e transporte de insumos. A locação de veículos é fundamental para atender às seguintes demandas:

- Deslocamento de equipes de saúde para visitas domiciliares, atendimentos em comunidades rurais e ações de vigilância sanitária;
- Transporte de pacientes para unidades de referência dentro e fora do município, garantindo acesso a tratamentos especializados;
- Entrega de medicamentos, vacinas e insumos hospitalares para unidades básicas de saúde (UBS) e demais serviços de saúde;
- Apoio logístico a campanhas de saúde pública, como vacinação, combate a endemias e atendimento emergencial.

A adesão ao registro de preços possibilita benefícios significativos, como:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRÓ EVANGELISTA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 067
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: *pe*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- Contratação conforme a necessidade, sem desperdício de recursos e garantindo eficiência no atendimento;
- Redução de custos administrativos e operacionais, eliminando despesas com frota própria, como manutenção, seguro e depreciação;
- Rapidez e agilidade na disponibilização dos serviços, otimizando os atendimentos da rede municipal de saúde.

A aquisição de veículos próprios demandaria altos investimentos iniciais e despesas recorrentes com manutenção, combustível e licenciamento. A locação oferece vantagens como:

- Uso de veículos novos e bem conservados, garantindo segurança no transporte de pacientes e profissionais de saúde;
- Menor impacto orçamentário, pois os custos são ajustados conforme a necessidade do município;
- Desoneração da gestão municipal, já que a empresa contratada será responsável pela manutenção dos veículos.

A locação de veículos por meio do registro de preços garantirá que a Secretaria Municipal de Saúde tenha à disposição transporte adequado para a realização de suas atividades, contribuindo para a melhoria da assistência à saúde da população.

Diante do exposto, a formação de registro de preços para a locação de veículos se faz imprescindível para garantir mobilidade, eficiência e economicidade na gestão da saúde municipal. Essa medida contribuirá diretamente para a qualidade e acessibilidade dos serviços de saúde, beneficiando a população de Presidente Dutra/MA.

PLANILHAS - DESCRIÇÃO POR ITENS

DESCRIÇÃO	QUANT DE VEICULOS	UND	QUANT. MESES
-----------	-------------------	-----	--------------

FLS. N° 068
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



<p>Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	3	UNID.	12
<p>Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12

Certo de sua atenção agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

FLS. N° 069
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: *fe*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Micherlli Fernandes de S. Caldas
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 167272

Micherlli Fernandes de Sousa Caldas
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 207/2022

FLS. N° 070
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Presidente Dutra - MA, 03 de dezembro de 2024.

Ao senhor
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024;
Nesta,

Sr. Ordenador

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 144/2023, e pela Lei Federal nº 14.133/21, venho, respeitosamente, requerer a abertura de um Processo Licitatório que objetiva o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Presidente Dutra/MA, no cumprimento de suas atribuições e visando à melhoria da gestão e da prestação dos serviços educacionais, justifica a necessidade da formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos, conforme segue:

A Secretaria de Educação desempenha atividades que exigem deslocamento frequente de equipes para garantir a qualidade da educação no município. A locação de veículos é essencial para atender às seguintes demandas:

- Acompanhamento e fiscalização das unidades escolares urbanas e rurais;
- Transporte de servidores para participação em capacitações, reuniões pedagógicas e visitas técnicas;
- Distribuição de materiais escolares, merenda e equipamentos para as escolas da rede municipal;
- Apoio ao transporte escolar, garantindo suporte a necessidades emergenciais e reforçando a logística educacional.

A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens, como:

FLS. N° 071
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: 00



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



- Flexibilidade na contratação, permitindo a locação conforme a demanda, sem comprometer o orçamento com veículos ociosos;
- Redução de custos operacionais, evitando gastos com aquisição, manutenção, combustível e seguro de frota própria;
- Maior agilidade administrativa, reduzindo a necessidade de múltiplas licitações e garantindo o pronto atendimento às necessidades da educação municipal.

A aquisição de veículos próprios para a Secretaria de Educação demandaria altos investimentos iniciais e custos recorrentes com manutenção, licenciamento e seguros. Já a locação proporciona:

- Uso de veículos modernos e em boas condições, garantindo segurança e confiabilidade;
- Menor impacto orçamentário, pois os pagamentos são feitos conforme a necessidade do município;
- Desoneração administrativa, pois a responsabilidade pela manutenção e substituição de veículos fica a cargo da empresa contratada.

A formação do registro de preços permitirá a locação de veículos adequados às demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo suporte essencial para o funcionamento das escolas e das atividades pedagógicas e administrativas.

Diante do exposto, a formação de registro de preços para a locação de veículos é fundamental para garantir mobilidade, eficiência e economicidade na gestão da educação municipal. Essa medida contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade do ensino, assegurando que as ações da Secretaria de Educação sejam realizadas com mais eficácia e rapidez, beneficiando toda a comunidade escolar de Presidente Dutra/MA.

PLANILHAS - DESCRIÇÃO POR ITENS

DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	QUANT. MESES
-----------	--------------------	-----	--------------

FLS. N° 072
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: *de*



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



<p>Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	2	UNID	12
<p>Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12

FLS. N° 073
PROC. N° 019/2025
RUBRICA: JP



CENTRO ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 08.366/0001-08



- 169 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 170 Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 171 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 172 8.18. 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.
- 173 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 174 8.20. 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;
- 175 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 176 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 177 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 178 8.24. O fornecedor enquadrado como microempresário 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;
- 179 Qualificação Econômico-Financeira**
- 180 8.25. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;
- 181 8.26. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.
- 182 8.27. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital devidamente registrado na Junta Comercial;
- 183 8.28. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 184 8.29. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 185 8.30. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 186 8.30.1. - Balanço Patrimonial;
- 187 8.30.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 188 8.30.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 189 8.30.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 190 8.30.5. - Notas explicativas do Balanço.
- 191 8.30.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 074
PROC. N° 028 / 2025
RUBRICA: 18



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.338.366/0001-08



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
= Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = 5.1. Ativo Total
= Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

98 Ativo Circulante
LC = 200 Passivo Circulante

201 8.30.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

202 8.30.8. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

203 Qualificação Técnica

204 8.31. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.

205 8.32. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

206 8.33. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

207 8.34. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

208 8.35. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

209 8.36. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

210 9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

211 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.153.631,68 (Tres milhões cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos), conforme orçamento realizado nas empresas.

212 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

213 10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária Própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 075
PROC. N° 029/2015
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



214. 10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

FLS. N° 076
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: 1p



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /
 (Modelo)

CONTRATO N° /

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N°
...../..... QUE FAZEM ENTRE SI O(A).
.....E A EMPRESA

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA por intermédio do(a)(órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ nº, sediado(a) na, em, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o)....., e CPF nº.....

PREAMBULO

Aos \${data_assinatura_contrato_extenso}, a \${organizacao_nome}, através da \${unidade_nome}, inscrita no CNPJ nº \${unidade_cnpj}, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto \${objeto_contrato_m}, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de \${valor_total_contrato} \$/valor_total_contrato_extenso}, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	HORA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						
TOTAL						

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA
 Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 077
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: *lp*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

3.1 - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I - Edital do \${modalidade} N° \${numero_processo_contratacao}
- II - Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de vigência inicial contrato e encerramento na vigência final contrato e somente poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

4.2 - Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os produtos tenham sido entregues regularmente;
- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos produtos tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos tenham sido entregues regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 - Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O regime de execução do objeto a ser executado pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2 - O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na "Ordem de Fornecimento/Serviço", conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 - A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a CONTRATADA observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

6.1 - O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 14.133/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 - A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 - Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a CONTRATADA deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do CONTRATANTE durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos produtos, será feita pelo servidor \${fiscal_contrato} ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 14.133/21.

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 078
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão **culposa** ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS** a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

8.4 – A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 – O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO

10.1 – As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

{dotacao_orcamentaria_contrato}

12.2 – Em casos de objetos de produtos continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 – O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/21.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 079
PROC. N° 29/2025
RUBRICA: 12



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

13.3 - Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.

13.4 - Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.

13.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;

13.6 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

13.7 - Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.8 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

14.2 - Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

14.3 - Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

14.4 - O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

14.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.6 - Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

14.7 - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento, necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;

14.8 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 14.133/21, atualizada.

14.9 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 14.133/21.

14.10 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

14.11 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

14.12 - A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 14.133/21.

14.13 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 14.133/21, de 21 de junho de 1993.

15.2 - Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e ltidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos produtos ou fornecimento nos prazos estipulados;
- A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei 14.133/2021;
- A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

CENTRO ADMINISTRATIVO CÍRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 080
PROC. N° 229 / 2025
RUBRICA: 22



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido na forma da Lei 14.133/2021;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave
- b) **Multa** de:
 - I) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
 - II) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
 - III) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
 - IV) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou produtos forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
- c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de Infoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra, MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 081
PROC. N° 028 / 2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

17.1 - As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 - A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na forma da Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATAÇÃO

20.2 - É permitida a subcontratação de bens/produtos de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.
22.2. É eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra - MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação; conforme art. 55, §2º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

(Local e Data)

ASSINATURAS

Pela CONTRATANTE:

XX
Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA:

XX
Representante Legal
CONTRATADA - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 082
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: le



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Testemunha 1: _____

CPF: _____

Testemunha 2: _____

CPF: _____

Barão de Grajaú – PI, 20 de Fevereiro de 2025.

Ao

Excelentíssimo Senhor,

Raimundo Alves Carvalho,

Prefeito Municipal de Presidente Dutra - MA

Assunto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 023/2024/PMPD.

Ao cumprimentá-lo(a), venho através do presente solicitar permissão para que este doutro Município possa adquirir os Lotes e seus Quantitativos Especificados na Planilha em ANEXO na condição de “carona” ao Pregão Eletrônico N° 023/2024, Ata De Registro De Preços N° 023/2024/PMPD, Processo Administrativo nº 01212024001/2024/2024-CPL/PMPD.

OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

No caso de Permissão solicito que seja enviado com a respectiva autorização e cópia de ata de registro de preços, Pesquisa de Preço, Edital, Publicações, Parecer Jurídico, Documentos referente a Habilitação, Proposta de Preço, Termo de cooperação técnica, Homologação, bem como o extrato de publicação da ata.

No ensejo removamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Anexo I

	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção	5	UNID	R\$ 10.666,66	12	R\$53.334,00	R\$ 640.000,00
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção	4	UNID	R\$ 5.250,00	12	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e	1	UNID	R\$ 13.999,99	12	R\$ 13.999,99	R\$ 167.999,88

	incluídos todos os custos de manutenção						
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	1	UNID	R\$ 6.400,17	12	R\$ 6.400,17	R\$ 76.802,04
5	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três) Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	1	UNID	R\$ 8.500,00	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/cursos; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/cursos mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta. capacidade para duas pessoas. on road, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	2	UNID	R\$ 1.750,00	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
				RS 1.208.801,92			

Manoel do Carmo Aires
Secretário Municipal de Administração

Barão de Grajaú – PI, 20 de Fevereiro de 2025.

Ao

Excelentíssimo Senhor,

Raimundo Alves Carvalho,

Prefeito Municipal de Presidente Dutra - MA

Assunto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 023/2024/PMPD.

Ao cumprimentá-lo(a), venho através do presente solicitar permissão para que este doutro Município possa adquirir os Lotes e seus Quantitativos Especificados na Planilha em ANEXO na condição de “carona” ao Pregão Eletrônico N° 023/2024, Ata De Registro De Preços N° 023/2024/PMPD, Processo Administrativo nº 01212024001/2024/2024-CPL/PMPD.

OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

No caso de Permissão solicito que seja enviado com a respectiva autorização e cópia de ata de registro de preços, Pesquisa de Preço, Edital, Publicações, Parecer Jurídico, Documentos referente a Habilitação, Proposta de Preço, Termo de cooperação técnica, Homologação, bem como o extrato de publicação da ata.

No ensejo removamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Anexo I

	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado; volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção	5	UNID	R\$ 10.666,66	12	R\$53.334,00	R\$ 640.000,00
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção	4	UNID	R\$ 5.250,00	12	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/acessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e	1	UNID	R\$ 13.999,99	12	R\$ 13.999,99	R\$ 167.999,88

	incluídos todos os custos de manutenção						
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	1	UNID	R\$ 6.400,17	12	R\$ 6.400,17	R\$ 76.802,04
5	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três) Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	1	UNID	R\$ 8.500,00	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00

6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Banco Semi Duplo. Suspensão dianteira/cursos; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/cursos mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta. capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	2	UNID	R\$ 1.750,00	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
RS 1.208.801,92							

Manoel do Carmo Aires
 Secretário Municipal de Administração



FLS. N° 091
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra
CNPJ nº 06.138.366/0001-08

**LIBERAÇÃO ADMINISTRATIVA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 023/2024**

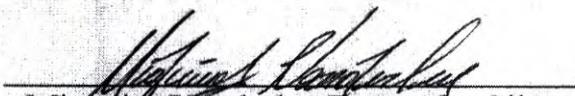
Ofício nº 003/2025 - SMAF

Presidente Dutra-MA, 26 de fevereiro de 2025.

Ao Sr. Manoel do Carmo Aires,
Secretário Municipal de Administração de Barão de Grajaú - MA
Assunto: Resposta a solicitação de Utilização da Ata de Registro de Preços
Nº 023/2024 do Município de Presidente Dutra/MA.

Venho por meio deste informar a concordância da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Presidente Dutra/MA quanto à adesão à Ata de Registro de Preços nº 023/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 023/2024, Processo Administrativo nº 01212024001/2024, cujo objeto é o Registro de preços para a futura e eventual de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

Ressaltando que a contratação decorrente do referido registro de preços não poderá ultrapassar o montante de 50%(cinquenta por cento) do valor total da ata registrada.


Miquelias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 006/2025



FLS. N° 092
PROC. Nº 29/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 21 de novembro de 2024, procedeu-se a abertura do Processo Administrativo nº 01212024001/2024, que possui como objeto a formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA. Com este fim e para constar, eu, Cleriston Galdino Soares, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.



Cleriston Galdino Soares
Setor de Protocolo



FLS. N° 093
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: ll



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento, autuamos este processo administrativo que originará o processo licitatório nas condições abaixo.

1. Do processo:

1.1. Processo Administrativo nº 01212024001/2024

1.2. Requisitante: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

2. Do objeto:

2.1. Descrição: Formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

No 21 (Vigésimo primeiro) dia do mês de novembro do ano de 2024, eu, Cleriston Galdino Soares, Chefe do Setor de Protocolo, autuo o Processo Administrativo nº 01212024001/2024, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo. Eu, responsável pelo setor de protocolo, o subscrevo.


Cleriston Galdino Soares
Setor de Protocolo



FLS. N° 092
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: vl



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Presidente Dutra - MA, 21 de novembro de 2024.

Ao Senhor
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024;
Nesta,

Sr. Assessor Executivo – Ordenador de Despesas.

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 144/2023, e pela Lei Federal nº 14.133/21, venho, respeitosamente, requerer a abertura de um Processo Licitatório que objetiva a formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Presidente Dutra/MA, no cumprimento de suas funções e visando a eficiência na gestão pública, justifica a necessidade da formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de locação de veículos, conforme segue:

A Secretaria de Administração e Finanças desempenha um papel essencial na gestão dos recursos municipais, sendo responsável por atividades estratégicas que exigem mobilidade e deslocamento constante. A locação de veículos garantirá suporte para:

- Acompanhamento e fiscalização de processos administrativos e financeiros;
- Apoio logístico para servidores em atividades externas, como reuniões institucionais, auditorias e vistorias;
- Transporte de documentos e materiais entre órgãos municipais e instituições parceiras.

Dessa forma, a contratação de veículos é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência das atividades desempenhadas pela Secretaria.

A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens, tais como:

FLS. N° 095
PROC. N° 229 / 2025
RUBRICA: *f*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



<p>Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12
<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	1	UNID	12

Certo de sua atenção agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Diego Mota Belém
Secretário Municipal de Educação
Portaria N° 012/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 096
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 6



DESPACHO

Setor de Compras

À senhora
Thais de Sousa Ramos
Assistente de Contratação
Portaria nº022/2024

Assunto: Pesquisa de Preços para Processo Licitatório - Conformidade com Lei 14.133/21.

Prezada Senhora,

Conforme o Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/2021, solicita-se a realização de uma pesquisa de preços para o processo licitatório referente ao registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, no período de 12 (doze) meses. Esta pesquisa deve incluir no mínimo três fontes, assegurando a adequação ao mercado e a transparência exigida por lei.

Os resultados, incluindo fontes e cotações, devem ser apresentados dentro do prazo máximo de 20 dias, para prosseguimento do processo licitatório.

Agradeço pela atenção e diligência necessárias na execução desta demanda.

Presidente Dutra – MA, 05 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,


Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo – Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024



FLS. N° 097
PROC. N° 029/2025
UBRICA: le



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

PLANILHAS - DESCRIÇÃO POR ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	10	UNID		12	
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	8	UNID		12	



FLS. N° 098
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *lp*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van , capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	12
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	12
5	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros , (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as	2	UNID	12

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



FLS. N° 099
 ROC. N° 028/2025
 RUBRICA: 40



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08

	características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.				
6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo. Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. onroad., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	12	



Nº 100
C. Nº 029/2025
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



DESPACHO

Ao Senhor
Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e Ordenador de despesas
Decreto nº 012/2024

Processo Administrativo nº 01212024001/2024

Ref.: Despacho de Devolução de Pesquisa de Preços Realizada

Conforme solicitação para elaboração de relatório de preços estimados, referente à solicitação de despesa das diversas secretarias para o **registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, estamos encaminhando relatório com preços estimados, extraído do sistema de pesquisas de preços públicos (Banco de Preços), contrato anterior praticado pela administração e contratos vigentes em outros órgãos públicos. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providencias.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. Conforme dispõe o Art. 23. § 1º, inciso II da Lei 14.133/21, informamos que foi realizado pesquisa de preços para futura contratação de serviços especificados neste processo licitatório, onde o preço de referência foi formado baseado, mediante consulta em sítios eletrônicos especializados.
2. Os valores de referência adotados foram a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua a IN nº 73/2020, Art. 6º.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Presidente Dutra - MA, 06 de dezembro de 2024.

Thais de Sousa Ramos

Thais de Sousa Ramos
Assistente de Contratação
Portaria nº022/2024

FLS. N° 101
 PROC. N° 029, 2025
 FABRICA: JP
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA
COTAÇÕES DE PREÇOS

CNPJ: 06.138.366/0001-08 Responsável: Kemia Pereira Silva Soares Telefone: (99) 98479-5850
 Departamento: Departamento de Compras e Suprimentos

Relatório de Cotação: locação de veículos

Pesquisa realizada entre 06/12/2024 12:49:24 e 06/12/2024 13:16:58

Relatório gerado no dia 06/12/2024 15:42:11 (IP: 138.255.158.84)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°: "A pesquisa de preços será materializada em documento que contenha: (III) o método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) Locação Veículo tipo caminhonete pick-up, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv	3	10 UNID	R\$ 13.808,33 (un)	-	R\$ 13.808,33	52,5%	R\$ 138.083,30
2) Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0, combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos.	3	8 UNID	R\$ 6.282,00 (un)	-	R\$ 6.282,00	19,1%	R\$ 50.256,00
3) Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção eletrônica; Tipo de câmbio: Manual.	3	2 UNID	R\$ 15.620,00 (un)	-	R\$ 15.620,00	11,9%	R\$ 31.240,00
4) Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve(Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1,4 ou superior, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica.	3	2 UNID	R\$ 7.555,17 (un)	-	R\$ 7.555,17	5,7%	R\$ 15.110,34
5) Serviço de Locação de Veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros(Tipo Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina;	3	2 UNID	R\$ 10.016,50 (un)	-	R\$ 10.016,50	7,6%	R\$ 20.033,00



Injeção: eletrônica, com a ar condicionado, direção hidráulica ou el

FLS. N° 102
PROC. N° 028 2025
RUBRICA: lp

6) Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilindrico. OHC. 4tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol.

3 4 UND R\$ 2.020,00 (un)



R\$ 2.020,00 3,1% R\$ 8.080,00

Valor Global: R\$ 262.802,64

Valor do item em relação ao total

- 1) Locação Veículo...
- 2) Locação Veículo...
- 3) Locação de...
- 4) Locação de...
- 5) Serviço de...
- 6) Locação de...



Quantidade de preços por item	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6
4						
3						
2						
1						
0						



FLS. N° 103
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: JP



Detalhamento dos Itens

Item 1: Locação Veículo tipo caminhonete pick-up, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla, com motorização mínima de 2.8, tração 4x4; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv

Preço Estimado: R\$ 13.993,33 (um) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 13.993,33 Média dos Preços Obtidos: R\$ 13.993,33

Quantidade	Descrição	Observação
10 UNID	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) p passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; air bag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm/xd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 13.650,00
 Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICÍPIO DE INGA **Data:** 30/09/2024 07:33
Objeto: Locação de um veículo tipo caminhonete SUV **Modalidade:** Dispensa
Descrição: Locação de veículo - tipo caminhonete SUV 4x4 - máximo de 03 (três) anos de fabricação, 04 (quatro) portas, capacidade para 07 (sete) passageiros (incluído motorista), diesel, motor de 2.4, 2.5 ou 2.8 litros com no mínimo 190CV, sistema de tração 4x4 com - Locação de veículo - tipo caminhonete SUV 4x4 - máximo de 03 (três) anos de fabricação, 04 (quatro) portas, capacidade para 07 (sete) passageiros (incluído motorista), diesel, motor de 2.4, 2.5 ou 2.8 litros com no mínimo 190CV, sistema de tração 4x4 com reduzida, sistema antiderrapagem, sistema controle de tração, transmissão automática de 08 (oito) velocidades à frente e 01 (uma) a ré, injeção eletrônica, sistema freios ABS, sistema de airbags, rodas aro 16", 17" ou 18", inclusive estepe, grade protetora do motor/cárter, ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica e/ou hidráulica, alarme, sistema multimídia com navegador GPS, câmera de ré, conexão USB e bluetooth, sensor de estacionamento. Seguro completo, Equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação atual. Incluindo todo plano de manutenções obrigatórias pelo fabricante. Incluindo todas as despesas necessárias com itens de desgaste pelo uso diário. Incluindo todas as despesas referentes a funcionamento perfeito do veículo. Incluindo todas as despesas referentes a documentação obrigatória pela legislação. Modelos sugeridos: Pajero, SW4 ou Trailblazer ou similar (mesma categoria e especificações).
Identificação: 08810350000125-1-088044/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 14/03/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/gncc/pt-br
Quantidade: 4
Unidade: mês
UF: PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
17.886.274/0001-22	DENTSE MOURA DO NASCIMENTO	R\$ 13.650,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PB	São Sebastião de Lagoa de Roça	R JUVINO SOBREIRA DE CARVALHO, 29
		Telefone:
		(83) 8711-9071; (83) 8827-0798
		Email:
		dnarmouras@hotmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 12.000,00
 Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



FL. Nº 104
PROC. 029.2025
RUBRICA LICITAÇÕES



Órgão: MUNICIPIO DE MACARANI (1) MUNICIPIO DE MACARANI LICITAÇÕES Data: 10/04/2024 08:11

Objeto: contratação de empresa (s) do ramo, para prestação de serviços de locação de veículos leves, utilitários, vans, caminhões leves e caçambas, bem como máquinas pesadas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, na cidade de Macarani, para os próximos 12 meses

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

Identificação: Nº Licitação: 104292025

Lote/Item: 2/1

Ata: Link Ata

Adjudicação: 07/06/2024 12:34

Homologação: 07/06/2024 12:34

Fonte: www.licitacoes-e.com.br

Quantidade: 1

UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
17.251.171/0001-96	GSG TRANSPORTES E SERVIÇOS DE ITAMBE LTDA	R\$ 9.500,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: LOTE 2: ITEM 1: Veículo Utilitário - VALOR UNIT.: R\$8.440,00. VALOR TOTAL R\$8.440,00. LOTE 2: ITEM 2: Veículo leve - VALOR UNIT.: R\$5.250,00. VALOR TOTAL R\$13.750,00 LOTE 2: VALOR TOTAL R\$ 24.190,00

Endereço:

RS SERVICOS E TRANSPORTES LTDA

R\$ 9.800,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: item 01: Veículo Utilitário, tipo caminhonete, . VALOR UNIT: R\$8.200,00. VALOR TOTAL: R\$8.200,00 item 02: Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan. VALOR UNIT: R\$5.100,00 VALOR TOTAL: R\$15.300,00 VALOR TOTAL DO LOTE: 23.500,00

Endereço:

LF PECAS E MANUNTENCAO EM VEICULOS LTDA

R\$ 9.930,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: ITEM 01 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS: Veículo Utilitário, tipo caminhonete, com capacidade para 5 pessoas e até 1.000kg de carga, com potência mínima de motor de 86,4 cv a 3.000 rpm, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista. QUANT 01 UNI FORD RANGER VL UNI R\$7.450,00 VL TOTAL R\$7.450,00. ITEM 02 Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan, potência de motor de 1.400 cilindradas, com 05 portas, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista. UNI QUANT 03 GOL/Volkswagen VL UNI R\$4.700,00 VL TOTAL R\$14.100,00

Endereço:

ALFREDO AGLE SANTANA BARACAT HABIB LTDA

R\$ 12.000,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: 01-Veículo Utilitário, tipo caminhonete, com capacidade para 5 pessoas e até 1.000kg de carga, com potência mínima de motor de 86,4 cv a 3.000 rpm, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista.-01-UND-CHEVROLET S10-R\$ 10.899,99-R\$ 9.899,99 02-Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan, potência de motor de 1.400 cilindradas, com 05 portas, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista.-03-UND-FIAT UP-R\$ 4.533,27-R\$ 13.599,81 Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXIII, da Constituição; Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Endereço:

MAXIMO TRANSPORTES E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA

R\$ 15.145,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: LOTE II : Veículos destinados à Secretaria de Educação item Quant. Unid. Descrição Valor Unitário Valor Total 1 1 Unid. Veículo Utilitário, tipo caminhonete, com capacidade para 5 pessoas e até 1.000kg de carga, com potência mínima de motor de 86,4 cv a 3.000 rpm, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista. R\$ 10.000,00 R\$ 10.000,00 2 3 Unid. Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan, potência de motor de 1.400 cilindradas, com 05 portas, ano/modelo não inferior a 2015 ? sem motorista. R\$ 5.200,00 R\$ 15.600,00 VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 25.600,00 vinte e cinco mil seiscentos reais

Endereço:

FLS. N° 105
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: 10



CNPJ Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

SUNSET SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO A

RS 15.639,28

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: 1 Veículo Utilitário, tipo caminhonete, com capacidade para 5 pessoas e até 1.000kg de carga, com potência mínima de motor de 86,4 cv a 3.000 rpm, ano/modelo não inferior a 2015 e sem motorista. Fiat Toro Unidade 1 RS 9.381,30 R\$ 9.381,30 2 Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan, potência de motor de 1.400 cilindradas, com 05 portas, ano/ modelo não inferior a 2015 e sem motorista. Volkswagen/Gol Unidade 3 RS 4.692,54 R\$ 14.077,62 RS 168.931,44 VALOR TOTAL DO LOTE RS 23.458,92

Endereço:

OLIVEIRA TERRAPLANAGEM E EMPREENDIMENTOS LTDA

RS 18.425,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: contratação de empresa (s) do ramo, para prestação de serviços de locação de veículos leves, utilitários, vans, caminhões leves e caçambas, bem como máquinas pesadas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, na cidade de Macarani, para os próximos 12 meses 01 01 Un. Veículo Utilitário, tipo caminhonete, com capacidade para 5 pessoas e até 1.000kg de carga, com potência mínima de motor de 86,4 cv a 3.000 rpm, ano/modelo não inferior a 2015 e sem motorista. CHEVROLET MONTANA R\$ 8.050,00 R\$ 8.050,00 02 03 Un. Veículo leve, capacidade de 05 pessoas, hatch ou sedan, potência de motor de 1.400 cilindradas, com 05 portas, ano/ modelo não inferior a 2015 e sem motorista. VW VOYAGE R\$ 5.175,00 R\$ 15.525,00 VALOR TOTAL DO LOTE II RS 23.575,00

Endereço:

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 15,775,00

Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Data: 18/03/2024 09:59

Objeto: [Portal de Compras Públicas] - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos leves, sem motorista e sem combustível, conforme condições, quantidades, modelos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Descrição: Lote 1 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO HILLUX SRX PLUS OU SIMILAR, ZERO KM RODADO, ANO DE FABRICAÇÃO 2023 OU SUPERIOR, COR BRANCA, 04 PORTAS LATERAIS, CABINE DUPLA. Locação de veículo tipo Hillux SRX PLUS ou similar, zero km rodado, ano de fabricação 2023 ou su - Lote 1 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO HILLUX SRX PLUS OU SIMILAR, ZERO KM RODADO, ANO DE FABRICAÇÃO 2023 OU SUPERIOR, COR BRANCA, 04 PORTAS LATERAIS, CABINE DUPLA. Locação de veículo tipo Hillux SRX PLUS ou similar, zero km rodado, ano de fabricação 2023 ou superior, cor branca, 04 portas laterais, cabine dupla, com tração 4x4, trava e alarme, Ar-condicionado de fábrica, câmbio automático, sistema de rastreamento, seguro total, sem combustível, sem motorista. (2 veículos)

Identificação: 08451635000117-1-000002/2024

Lote/Item: 1/2

Ata: N/A

Homologação: 09/04/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: Mês

UF: RN

CNPJ Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

02.908.308/0001-80 SANTOS & FERNANDES LTDA

RS 15.773,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado: RN Cidade: Natal Endereço: RUA CORONEL SILVINO BEZERRA, 1043

Telefone: (84) 3232-8769

Email: urbspa@natal.m.gov.br



FLS. N° 106
 PROC. Nº 29 / 2025

Item 2: Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0, combustível flex (etanol/gasolina), ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos.

Preço Estimado: R\$ 6.282,00 (um) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 6.282,00 Média dos Preços Obtidos: R\$ 6.282,00

Quantidade	Descrição	Observação
8 UND	Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Tráfego e incluídos todos os custos de manutenção.	



Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 6.300,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

Data: 18/04/2024 08:00

Objeto: Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: Nº Pregão: 900082024 / UASG: 980531

Descrição: Locação de Veículos - Leves / Pesados - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE PASSEIO TIPO HATCH 5 LUGARES Especificação : Especificação : Locação de veículo de passeio tipo hatch, ano/modelo de fabricação não inferior 2020, ar condicionado, direção hidráulica, cor a disposição, bicomustível, motorização de no mínimo 1.550 cilindradas com 98 CV de potência, capacidade para 05 (cinco) pessoas, 04 (quatro) portas.

Lote/Item: /1

Ata: N/A

Homologação: 28/05/2024 16:36

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 84

CatSer: 4614 - Locação de Veículos - Leves / Pesados

Unidade: UNIDADE

UF: PA

GNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
18.778.140/0001-50	LOC MINAS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	R\$ 2.980,00
VENCEDOR		
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
MG	Belo Horizonte	R CRISTIANO MOREIRA SALES, 42
		Telefone:
		(31) 2568-3040
		Email:
		contrato@contabilidadecarvalho.com.br
34.130.173/0001-46	IMPERIO PAVIMENTACAO E LOCAAO EIRELI	R\$ 3.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PA	Castanhal	R DOUTOR LAUREANO FRANCISCO ALVES DE MELO, SN
		Nome de Contato:
		RAFAEL
		Telefone:
		(91) 9160-0012
		Email:
		imperio pavimentacao@outlook.com
43.645.425/0001-60	JOEL S PAIVA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 3.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
18.778.140/0002-31	LOC MINAS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	R\$ 4.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



FLS. N° 107
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



CNPJ: 13.588.203/0001-92 Razão Social do Fornecedor: AATR - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 5.600,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
MG Belo Horizonte R JOAO BATISTA VIETRA, 903 (31) 3274-8180 (31) 3274-7015 contabilidade_lara@yahoo.com.br

CNPJ: 41.463.540/0001-99 RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR: ANTONIO ROBSON ALVES MELO 81459980263 Valor da Proposta Final: R\$ 7.000,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
PA Parauapebas RA19, S/N (91) 9382-3291 robsonevr@hotmail.com

CNPJ: 11.048.879/0001-68 SPLIT SERVICE REFRIGERAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 15.000,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
PA Belém RUA L 16 (91) 3230-5404 contacom@bol.com.br

CNPJ: 12.040.805/0001-48 IGOR RUSEF ROSA EIRELI Valor da Proposta Final: R\$ 24.500,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
PA Belém TV JOSE PIO, 709 IGOR (91) 3038-6750 marquexworkingcenter@hotmail.com

CNPJ: 22.422.628/0001-18 L. C SANTIAGO NETO LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 37.100,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Endereço:

CNPJ: 51.911.965/0001-77 51.911.965 LEONARDO SOUZA LIMA Valor da Proposta Final: R\$ 126.000,00
Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Endereço:

Preço (Compras Governamentais): Média das Propostas Finais R\$ 6.746,01
Inc. 1 Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU
Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos com Operador e Combustível, Caminhões, Carreta, Guindaste e veículos de passeio com combustível.
Descrição: Locação de Veículos - Leves / Pesados - VEÍCULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELÉTRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.
CatSer: 4014 - Locação de Veículos - Leves / Pesados

Data: 24/01/2024 11:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: Nº Pregão: 532023 / UASC: 925124
Lote/Item: /12
Ata: Link Ata
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 36
Unidade: UNIDADE
UF: RJ

FLS. N° 108
 PROC. N° 023/2025
 RUBRICA: fe



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07.792.269/0001-05	CONSTRUTORA LYTORANEA S.A.	R\$ 4.826,02
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Itaguaí	Endereço: V COLETORA, S/N
Telefone: (21) 2688-2063	Email: jose.miranda@lytoranea.com.br	
40.599.286/0001-98	ALVES FRANCA COMERCIO E ALUGUEI. DE EQUIPAMENTOS LTDA	R\$ 5.611,11
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Nova Iguaçu	Endereço: R DEZESSETE DE ABRIL, 153
Telefone: (21) 3502-6421	Email: alvesfranca.serv@gmail.com	
04.678.980/0001-37	AD-HOC SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA.	R\$ 5.653,34
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Nilópolis	Endereço: ESTRADA BENJAMIN CONSTANT, 670
Nome de Contato: Marcio Vieira de Araujo	Telefone: (21) 2692-6742	Email: daniela@adhocserv.com.br
41.710.960/0001-85	ALAG - COMERCIAL - RJ E SERVICOS - EIRELI	R\$ 6.361,11
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Saquarema	Endereço: R CARLOTA GOUVEA SIMAS, 75
Nome de Contato: Andre	Telefone: (22) 98986-6753	Email: alagcomercialrj@gmail.com
00.082.648/0001-54	BAN CAR DE IGUAÇU VEICULOS LTDA	R\$ 6.494,42
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Nova Iguaçu	Endereço: AV DOUTOR LUIZ GUIMARAES, 1397
Telefone: (21) 9999-9999		
20.488.242/0001-83	JX CONSTRUTORA LTDA	R\$ 6.660,63
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Itaí	Endereço: ESTRADA PIRAI DAS TRÊS, 6497
Nome de Contato: Valdeir	Telefone: (21) 3553-1434	Email: jxconstrutora ltda@gmail.com
07.361.576/0001-23	BELECAP PAVIMENTADORA BRASILEIRA LTDA	R\$ 6.825,38
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.		
Estado: RJ	Cidade: Duque de Caxias	Endereço: AV MONTE CASTELO, 86
Nome de Contato: Ana	Telefone: (21) 3171-4991	Email: belacap@belacap.com.br



FLS. N° 109
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: [assinatura]



CNPJ Ração Social do Fornecedor Valor da Proposta Final

07.564.359/0001-30 LFC DE SOUZA BAZAR R\$ 6.894,32

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.

Estado: RJ Cidade: Nova Iguaçu Endereço: R MARIA CRISTINA, 24

17.237.187/0001-44 FCT MULTISERV COMERCIO E SERVICOS LTDA R\$ 6.894,32

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.

Estado: RJ Cidade: Nova Iguaçu Endereço: R IONE TORRES IENES, 108 Telefone: (21) 6457-1971 Email: contablrj@gmail.com

11.239.915/0001-70 SUPERAR CONSTRUÇOES LTDA R\$ 6.894,32

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.

Estado: RJ Cidade: Itaguaí Endereço: R MARIE ROCHA PEREIRA, S/N Nome de Contato: Arrison Telefone: (21) 2688-1872 Email: superar.construcoes@yahoo.com

00.467.626/0001-74 IPE ENGENHARIA E CONSTRUÇOES LTDA R\$ 6.894,32

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.

Estado: MA Cidade: São José de Ribamar Endereço: EST DE RIBAMAR KM 4,5. 4500 Telefone: (21) 2253-0955 / (21) 2253-0543 Email: secretaria@ipeeng.com

10.992.676/0001-62 B#ATA COMERCIO & SERVICOS EIRELI R\$ 6.894,32

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: VEICULOS DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIRECAO HIDRAULICA E VIDROS DIANTEIROS ELETRICOS, EXCLUSIVE MOTORISTA.

Estado: RJ Cidade: Rio de Janeiro Endereço: AV DAS AMERICAS, 12900 Nome de Contato: Renan Telefone: (21) 3253-6305 Email: direnappontes@gmail.com

Preço (Outros Estes Públicos) 1: Médiana das Propostas Finais R\$ 5.800,00

inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CRATO - CAMARA MUNICIPAL
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO VEICULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO BALCÃO DA CIDADANIA E DA PROCURADORIA ESPECIAL DA MULHER DA CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO-CE
 Descrição: Locação de veículo tipo passeio, hatch - Locação de veículo tipo passeio, hatch

Data: 26/09/2024 12:14
 Modalidade: Dispensa
 SRP: NÃO
 Identificação: 05619734000148-1-000006/2024
 Lote/Item: 1/1
 Atq: N/A
 Homologação: 12/09/2024 00:00
 Fonte: https://www.gov.br/pnep/pt-br
 Quantidade: 5
 Unidade: MES
 UF: CE



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

10.560.303/0001-12

VISION CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

R\$ 5.800,00

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado:

Cidade:

Endereço:

Telefone:

Email:

CE

Juazeiro do Norte

R ANTONIO CASTRO NETO, 197

(88) 3511-0237 / (88) 8804-7731

vision.construcoes.servicos@hotmail.com



FLS. N° 110
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: sp

LS. N° 311
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: b

Item 3: Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor do veículo: Mínimo de 135 cv a diesel. Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção eletrônica; Tipo de câmbio: Manual.

Preço Estimado: R\$ 15.620,00 (um)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 15.620,00

Média dos Preços Ofertados: R\$ 15.620,00

Quantidade Descrição

2 UND Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 135 cv a diesel, Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como as normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.



Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 15.860,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE MANTENA

Data: 24/10/2024 16:01

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES INCLUINDO MANUTENÇÃO MECANICA, ELETRICA E SUBSTITUIÇÃO DE PNEUS, INCLUSIVE SEGURO TOTAL, SEM MOTORISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE MANTENA

Modalidade: Inexigibilidade

SRP: NÃO

Identificação: 18504167000155-1-000025/2024

Lote/Item: 1/2

Ata: N/A

Descrição: Locação de veículo tipo VAN, com capacidade mínima para 15 passageiros, 03 portas, com ar condicionado e direção hidráulica, combustível diesel, câmbio manual, motor com potência mínima de 130 CV, ano de fabricação mínimo 2022. Sem limite de quilometragem - Locação de veículo tipo VAN, com capacidade mínima para 15 passageiros, 03 portas, com ar condicionado e direção hidráulica, combustível diesel, câmbio manual, motor com potência mínima de 130 CV, ano de fabricação mínimo 2022. Sem limite de quilometragem. Combustível e motorista por conta do Contratante. Todos os equipamentos obrigatórios exigidos por lei. Manutenção preventiva e corretiva e cobertura de seguro total do veículo locado, e danos materiais a terceiros, por conta do contratada.

Homologação: 04/10/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/gnccp/pt-br>

Quantidade: 1

Unidade: SERVIÇO

UF: MG

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

28.571.660/0001-41

LOCASIL LOCACAO E SERVICOS LTDA

R\$ 15.860,00

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informado

Endereço:

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 15.000,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: SUPERINTENDENCIA DE DESPORTOS DO ESTADO DA BAHIA SUESEB

Data: 16/07/2024 10:00

Objeto: Serviços comuns e serviços comuns de engenharia

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Descrição: LOCAÇÃO DE VEICULO, Serviço Administrativo, sem motorista, para Transporte Pessoal Urbano ou em Viagem, tipo Van / Minibus, potência mínima (CV) 130, torque mínimo (Kgf.m) de 32,6, combustível diesel. - LOCAÇÃO DE VEICULO, Serviço Administrativo, sem motorista, para Transporte Pessoal Urbano ou em Viagem, tipo Van / Minibus, potência mínima (CV) 130, torque mínimo (kgf.m) de 32,6, combustível diesel.

Identificação: 13323001000119-1-000096/2024

Lote/Item: 1/1797296

Ata: N/A

Homologação: 23/07/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/gnccp/pt-br>

Quantidade: 1

Unidade: Un

UF: BA



FLS. N° 112
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: b



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final			
00.215.234/0001-56	REALIZA TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA	RS 15.000,00			
VENCEDOR					
Marca: Fabricante não informado					
Modelo: Descrição não informada					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
BA	Salvador	RUA JORGE NOVIS, 177	BRENO	(71) 3234-9100	licitacao@realizarenacar.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais **R\$ 16.000,00**
Inc. II Art. 5º do TN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PM DE CACHOEIRINHA	Data: 17/05/2024 00:00
Objeto: O Gabinete do Prefeito Municipal, necessita efetuar a locação de uma van sem motorista, pelo período 30 dias. Tal solicitação deve-se ao fato de, hoje precisarmos de um carro com grande capacidade para transportar roupas, cestas básicas e água aos abrigos, onde estão alojadas as pessoas vítimas das enchentes.	Modalidade: Processo de Dispensa
Descrição: LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO, TIPO VAN, SEM MOTORISTA - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO, TIPO VAN, SEM MOTORISTA	SRP: NÃO
	Identificação: 43100-89-2024-PRD
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Homologação: 17/05/2024 00:00
	Fonte: https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::
	Quantidade: 1
	Unidade: UN
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
15.094.622/0001-01	RDE TRANSPORTES LTDA	RS 16.000,00
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



FLS. N° 113
 PROC. N° 029 / 2025
 RUBRICA: 10

Item 4: Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica.

Preço Estimado: R\$ 7.553,17 (um) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 7.553,17 Média dos Preços Obtidos: R\$ 7.553,17

Quantidade	Descrição	Observação
2 UND	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatórios tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios em Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	



Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PODER JUDICIÁRIO
 Tribunal Superior Eleitoral
 Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão

Objeto: Registro de preços para contratação de serviços de transportes intermunicipal e intramunicipal, incluindo veículos abastecidos e motoristas devidamente habilitados, para transporte de pessoas, materiais e pequenas cargas, visando atender as necessidades de locomoção decorrentes do pleito eleitoral de 2024, no primeiro e, caso ocorra, no segundo turno

Descrição: Locação de veículos - leves / pesados / com motorista - Locação de veículo PICK-UP, para a ROTA 31 - Técnico de Junta - CIDADE POLO Josélandia, Municípios São Luís, Presidente Dutra, Josélandia, São Luís. VALOR TOTAL nas quantidades Total de Quilômetros estimados e nas Quantidades de Diárias de disponibilidade de carro e motorista 1º e 2º turnos = Conjungência. Demais especificações conforme Termo de Referência do edital.

CatSeq: 25009 - Locação de Veículos - Leves / Pesados / Com Motorista

Data: 28/05/2024
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: SIM
 Identificação: NºPregão:900242024 / UASG:070005
 Lote/Item: /31
 Ata: N/A
 Homologação: 08/07/2024 16:45
 Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
 Quantidade: 1
 Unidade: UNIDADE
 UF: MA

R\$ 7.490,00

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.600.287/0001-44	DENES EXPEDITO REBOUCAS *VENCEDOR*	R\$ 6.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado: CE	Cidade: Fortaleza	Endereço: R. GENERAL TERTULIANO POTYGUARA (ALDEOTA), 478
	Nome de Contato: DENES	Telefone: (85) 3393-3451
		Email: dillcacoes@bol.com.br
86.960.721/0001-69	J L M DE ALMEIDA	R\$ 6.980,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Estado: PI	Cidade: Teresina	Endereço: AVENIDA CÉNTENARIO, 1912
		Telefone: (86) 3214-3127
31.831.663/0001-81	TAXICORP LTDA	R\$ 7.489,99
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		



FLS. N° 114
 PROC. Nº 29.1.2025
 RUBRICADO



CNPJ: 03.515.317/0001-59 RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR: CECOM - CENTRO DE COMERCIO EDUCACAO LTDA VALOR DA PROPOSTA FINAL: R\$ 7.490,00

Marca: Fabricante não informado
 Modelo:
 Descrição: Descrição não informada

Estado: PI Cidade: Teresina Endereço: AV NOSSA SENHORA DE FATIMA, 1685

07.612.370/0001-29 PIMENTEL TURISMO E TRANSPORTES LTDA R\$ 8.600,00

Marca:
 Fabricante: Fabricante não informado
 Modelo:
 Descrição: Descrição não informada

Estado: AM Cidade: Manacapuru Endereço: TRAVESSA ANICETO BARROSO, 282 Telefone: (92) 3361-1662

38.074.576/0001-76 EXPRESSO SOLUCAO TRANSPORTES E TURISMO LTDA R\$ 8.674,00

Marca:
 Fabricante: Fabricante não informado
 Modelo:
 Descrição: Descrição não informada

Estado: DF Cidade: Brasília Endereço: TR STRC TRECHO, 03 Telefone: (61) 8106-4700 Email: sac@solucaoturismo.com.br

08.026.009/0001-83 LOKAL RENT A CAR LTDA R\$ 20.000,00

Marca:
 Fabricante: Fabricante não informado
 Modelo:
 Descrição: Descrição não informada

Estado: PI Cidade: Teresina Endereço: AVENIDA CENTENARIO, 1230 Telefone: (85) 3214-4050 Email: cristianalmeida@lobo.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 7.685,51
 Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ RJ **Data:** 12/04/2024 10:00
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, execução e manutenção de projetos agrícolas de hortas agroecológicas e aviários em áreas públicas municipais, compreendendo as etapas de implantação e operacionalização vinculados a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca do município de Maricá/RJ. **Modalidade:** Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: N°Pregão:312023 / UASG:905853
Lote/Item: 1/60
Ato: Link Ato
Adjudicação: 29/04/2024 17:00
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 24
Unidade: UNIDADE
UF: RJ

Descrição: Locação de Veículos - Leves / Pesados - Locação de Veículos - Leves / Pesados CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEVE, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,5 LITROS, EXCLUSIVO MOTORISTA
CatSer: 4814 - Locação de Veículos - Leves / Pesados

CNPJ: 02.753.224/0001-08 RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR: VIVEIRO CAMPO LINDO COMERCIO DE PLANTAS LTDA VALOR DA PROPOSTA FINAL: R\$ 7.528,25

VENCEDOR

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEVE, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,5 LITROS, EXCLUSIVO MOTORISTA

Estado: MG Cidade: Dona Euzébia Endereço: RDD MGT 120, S/N Nome de Contato: andré Carlos Varela Fernandez Telefone: (32) 3453-1536 Email: comercial2@viveirocampolindo.com.br



FLS. N° 115
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: sp



CNPJ: 36.541.241/0001-95 Razão Social do Fornecedor: RIZOMA ENGENHARIA PAISAGISMO E SERVIÇOS LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 7.842,77
Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Locação de Veículos - Leves - Pesados CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES, CACAMBA TIPO LEVE, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, EXCLUSIVE MOTORISTA
Estado: RI Cidade: Rio de Janeiro Endereço: AV DAS AMERICAS, 19019 Telefone: (21) 2532-0882

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 7.490,00
Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE AGUIA BRANCA Data: 02/05/2024 11:02
Objeto: [Portal de Compras Públicas] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Descrição: LOCAÇÃO DE DOIS VEÍCULOS PICK-UP, CABINE DUPLA AUTOMOVEL TIPO PICK-UP, POTENCIA MINIMA DE 98CV, BI-COMBUSTIVEL/FLEX, CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) PASSAGEIROS, MAIS 01(UM) MOTORISTA, CAPACIDADE DE CARGA MINIMA DE 600 KG, 04(QUATRO) PORTAS, AIR-BAG DUPLO, RE - LOCAÇÃO DE DOIS VEICULOS PICK-UP, CABINE DUPLA AUTOMOVEL TIPO PICK-UP, POTENCIA MINIMA DE 98CV, BI-COMBUSTIVEL/FLEX, CAPACIDADE PARA 04 (QUATRO) PASSAGEIROS, MAIS 01(UM) MOTORISTA, CAPACIDADE DE CARGA MINIMA DE 600 KG, 04(QUATRO) PORTAS, AIR-BAG DUPLO, RETROVISORES EXTERNOS DIREITO E ESQUERDO, DIREÇÃO HIDRAULICA, FREIO ABS, CINTO DE SEGURANCA RETRATIL DE 03(TRES) PONTOS EM TODOS OS ASSENTOS, ENCOSTO DE CABECA EM TODOS OS ASSENTOS, AR CONDICIONADO DE FABRICA, VIDROS COM ACIONAMENTO ELETRICO NAS 04(QUATRO) PORTAS. BREAK-LIGHT, DESEMBACADOR, ALERTA SONORO DE VELOCIDADE MAXIMA AO CONDUTOR, PROTETOR DE CACAMBA E CAPOTA MARITIMA. VEICULO PICK UP LEVE CABINE DUPLA ANO MODELO 2023 ITENS DE SEGURANCA EXIGIDOS PELO DENATRANATE O DIA 31/12/2024
Identificação: 31796584000187-1-000003/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 21/05/2024 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 12
Unidade: Mês
UF: ES

CNPJ: 50.857.206/0001-00 Razão Social do Fornecedor: VGL - LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 7.490,00
VENCEDOR
Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada
Endereço:



FLS. N° 116
 PROC. N° 029/2025
 LICITAÇÃO

Item 5: Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros(Tipo Doblo) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Injeção: eletrônica, com ar condicionado; direção hidráulica ou etc

Preço Estimado: R\$ 10.016,50 Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 10.016,50 Média dos Preços Obtidos: R\$ 10.016,50

Quantidade	Descrição
2 UND	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros.(Tipo a Doblo) ano e modelo mínimo 2021/2021 1, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como s normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.



Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 10.409,50

Inc. 1 Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO - PB **Data:** 04/06/2024 08:00
Objeto: Sistema de registro de preço para eventual locação de veículos leves, (sem condutor) **Modalidade:** Pregão Eletrônico
Descrição: Locação de Veículos - Leves / Pesados - VEÍCULO MINI VAN 7 LUGARES - (FABRICAÇÃO/MODELO NO MÍNIMO ANO 2018 - VEÍCULO 0 KM), 4 PORTAS, CAPACIDADE PARA 7 PESSOAS (1 MOTORISTA + 6 PASSAGEIROS), MOVIDO A ETANOL E GASOLINA, INJEÇÃO ELETRÔNICA, POTÊNCIA DO MOTOR, NÃO INFERIOR A 105 CV (COM QUALQUER UM DOS COMBUSTÍVEIS), CÂMBIO MANUAL OU AUTOMÁTICO, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, E DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, EMISSÕES MÁXIMAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE CONTROLE DA POLUIÇÃO DO AR POR VEÍCULOS AUTOMOTORES (PROCONVE).
CatSer: 4014 - Locação de Veículos - Leves / Pesados **SRP:** SIM
Identificação: N°Pregão:900482024 / UASG:982095 **Lote/Item:** /1
Ata: N/A **Homologação:** 18/06/2024 13:57
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br **Quantidade:** 6
Unidade: UNIDADE **UF:** PB

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
26.879.352/0001-45	NEUSA REGINA BATISTA NOGUEIRA	R\$ 9.790,00

VENCEDOR

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PB	Congo	R LUIZA URSINO DE OLIVEIRA, 936	(83) 9997-4373	alphaconsult4@gmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
16.528.677/0001-37	ABF LOCADORA DE VEICULOS LTDA	R\$ 9.799,50

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PB	João Pessoa	AV NEGÓ, 572	JUNIOR	(83) 3247-1065	abfrentacar@hotmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.854.223/0001-77	ANTONIO FRED DE SOUSA SILVA	R\$ 10.315,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada
Endereço:

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.072.637/0001-81	NATAL LOCAÇÃO E TURISMO LTDA	R\$ 10.400,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RN	São Gonçalo do Amarante	AVENIDA ALBERTO SANTOS DUMONT, 100	(84) 4006-2829	rossynte.contabilidade@protour.com.br



CNPJ Ração Social do Fornecedor

09.664.240/0001-65 CDA S SOARES EIRELI

Marca: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:

00.140.738/0001-54 D & G COMERCIO. SERVICOS E LOCACOES EIRELI

Marca: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:
BA Rio Real RUA CORONEL OTAVIO DE SOUZA LEITE, 96 VERA LUCIA (71) 99601-8026 dgcomercio@outlook.com

32.125.666/0001-62 L & L COMERCIO LTDA

Marca: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
CE Canindé RUA JOAO MILITAO, 269 (85) 9849-1030 canmlecomabilidades@hotmail.com

24.292.657/0001-38 J F DA SILVA-FILHO LOCACOES E SERVICOS EIRELI

Marca: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço: Telefone: Email:
PE Floresta RUA EDVAN FERRAZ, SN (87) 9956-3961 jfdasilvalocacoes@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 8.500,00

inc. II Art. 5º da TN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ARACRUZ

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículos tipo, van, mini-van, carros e motocicletas, pelo período de 12 meses através do Sistema de Registro de Preços.

Descrição: LOCAÇÃO DE VEICULO PASSEIO TIPO MINI VAN; 0 km, mínimo ano modelo 2023/2024 ou superior; chave canivete, rádio am/fm com reproduutor de mídia ou superior, cor branca, com rastreador veicular, com motor de no mínimo, 1.6, com 4 portas, capacidade mínima de - LOCAÇÃO DE VEICULO PASSEIO TIPO MINI VAN; 0 km, mínimo ano modelo 2023/2024 ou superior; chave canivete, rádio am/fm com reproduutor de mídia ou superior, cor branca, com rastreador veicular, com motor de no mínimo, 1.6, com 4 portas, capacidade mínima de 7 pessoas, bicomustível (gasolina e álcool), com ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, chave de ignição tipo canivete, direção dupla, bancos em couro, trava elétrica, sensor de ré e câmera de estacionamento, câmbio manual de 5 marchas sendo 5 pra frente e 1 pra superior, Suspensão dianteira tipo McPherson e dianteira com barra estabilizadora, roda tipo independente e molas helicoidal, Suspensão traseira tipo eixo de torção e traseira com barra estabilizadora, roda tipo semi independente e molas helicoidal, Dois freios a disco com dois discos ventilados, direção sem limite de km e combustível não incluso no valor pago, seguro total com franquia de responsabilidade do locador, devidamente adossado com logomarca da SEMSA/Prefeitura de Aracruz, segundo instrução de layout fornecida previamente pela FMA, equipado com vidros escuras básicos de série e com insulfilm instalado com as especificações da CONTRAB, para-brisa a transparência mínima nesse vidro é de 75%, laterais dianteiros, e de 70%, e as laterais de 40% - COM MOTORISTA A adesivagem do veículo, será por conta da CONTRATADA, e o layout será fornecido pela SEMSA. Os veículos deverão ser entregues com SEGURO, com vigência de 01 (um) ano a contar da entrega dos mesmos.

Data: 30/10/2024 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 10429253000139-1-000036/2024

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Homologação: 19/11/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pnec/pt-br

Quantidade: 60

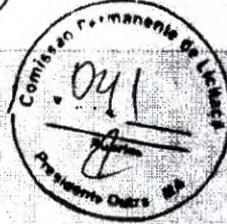
Unidade: SERVIÇO

UF: ES



FLS. N° 118
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: p

CNPJ: 15.650.133/0001-80 Razo Social do Fornecedor: MASTER AUTOMOTORES EIRELI Valor da Proposta Final: R\$ 8.500,00
VENCEDOR
Marca: Fabricante não informado
Modelo: Descrição: Descrição não informada
Estado: ES Cidade: Vitória Endereço: AV. FERNANDO FERRARI, 3501 Telefone: (27) 3298-1900 Email: cadastro@ccacontabilidade.com



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 11.140,00
Inc. II Art. 5º do TN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE FLORIANO - SECRETARIA DE SAUDE
Objeto: [LICITANET] - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VANS E MINI-VANS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRANSPORTE DE USUÁRIOS DOS CAPS II E CAPS AD III, BEM COMO AS DEMANDAS DOS USUÁRIOS DO PROGRAMA E-MULTI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.
Descrição: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MINI VAN - TEMPO DE FABRICAÇÃO 02 (DOIS) ANOS OU INFERIOR. MOTOR COM NO MÍNIMO 1.4CC E MÁXIMO 2.0CC, COM QUATRO PORTAS, AR-CONDICIONADO, TRANSMISSÃO MANUAL, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 PESSOAS, POTÊNCIA - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MINI VAN - TEMPO DE FABRICAÇÃO 02 (DOIS) ANOS OU INFERIOR. MOTOR COM NO MÍNIMO 1.4CC E MÁXIMO 2.0CC, COM QUATRO PORTAS, AR-CONDICIONADO, TRANSMISSÃO MANUAL, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 PESSOAS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 85CV, COMBUSTÍVEL FLEX (ETANOL E/OU GASOLINA), EQUIPADO COM TODOS COMPONENTES DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA CONTRAN, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, COM MOTORISTA - PAGAMENTO MENSAL. COMBUSTÍVEL: POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO: POR CONTA DA CONTRATADA, MOTORISTA: POR CONTA DA CONTRATADA. REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE, MARCA E MODELO REFERENCIA: FIAT-DOBLÓ; CHEVROLET-SPIN, MARCA SIMILAR OU DE QUALIDADE SUPERIOR. ADESIVAGEM/PLOTAGEM POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.

Data: 24/09/2024 00:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 10640637000104-1-000023/2024
Lote/Item: 1/4809221
Ata: N/A
Homologação: 17/10/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 24
Unidade: mês
UF: PI

CNPJ: 02.758.851/0001-23 Razo Social do Fornecedor: F. REIS FILHO & CIA LTDA Valor da Proposta Final: R\$ 11.140,00
VENCEDOR
Marca: Fabricante não informado
Modelo: Descrição: Descrição não informada
Estado: PI Cidade: Florianópolis Endereço: AV. BUCAR NETO, 851 Nome de Contato: EMERSON OLIVEIRA REIS Telefone: (89) 3522-3441 Email: f.reisfilho@hotmail.com



FLS. N° 119
029.2025

Item 6: Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo; Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico, OHC, 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC, gasolina e/ou etanol.

Preço Estimado: R\$ 2.020,00 (um) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 2.020,00 Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.020,00

Quantidade	Descrição	Observação
4 UND	Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico, OHC, 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC, gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros, capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Câmbio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas, on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 1.844,00
Inc. I Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Orgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE **Data:** 26/04/2024 08:00
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos automotivos **Modalidade:** Pregão Eletrônico
Descrição: Locação de Veículos - Leves / Pesados - 29967 - LOCAÇÃO DE VIATURA - MOTOCICLETA 150CC A 163CC - SEM CONDUTOR Locação de veículo, tipo motocicleta, fabricado no mínimo em 2022, bcombustível (etanol/gasolina) e motor de 150 cilindradas a 163 cilindradas arrefecido a ar. Contendo minimamente tanque de combustível 16 litros, injeção eletrônica, partida elétrica, transmissão de 05 velocidades, rodas de liga leve, freio dianteiro e traseiro a disco tipo ABS com diâmetro 240mm e suspensão dianteira com curso de 135mm. Altura do assento no máximo de 790mm e peso seco no máximo de 116kg. Dimensões de 1996 x 735 x 1085mm (CxLxA) e demais equipamentos e acessórios solicitados neste termo de referência. SEM motorista e sem quilometragem limite de uso. **SRP:** NÃO
Identificação: N°Pregão:901422024 / UASG:453230
Lote/Item: /3
Ata: N/A
Homologação: 21/05/2024 08:15
Fonte: www.gov.br/compras/pi-br
Quantidade: 60
Unidade: UNIDADE
UF: SC

CatSer: 4014 - Locação de Veículos - Leves / Pesados

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.275.087/0001-63	A M B TRANSPORTE LTDA	R\$ 1.449,00

VENCEDOR

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	RUA PAULO JACOMEL, 67	ANDERSON	(41) 3258-2163	amb.transport@hotmial.com

08.532.353/0001-44	LS PRODUTOS E SERVICOS LTDA	R\$ 1.450,00
--------------------	-----------------------------	--------------

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
GO	Goiânia	RUA 13, 362	(62) 3286-4134	rodrigo@gruporodrigosales.com.br

27.595.780/0001-16	CS BRASIL FROTAS LTDA	R\$ 2.238,00
--------------------	-----------------------	--------------

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	Mogi das Cruzes	AV SABAIVA 400, 400	PERNANDA	(63) 3243-0030	licitacao.frotas@csbrasil.com.br



FLS. N° 120
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: R\$



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
02.491.558/0001-42	LOCALIZA VEICULOS ESPECIALIS S.A.	R\$ 2.241,00

Marca:
 Fabricante: Fabricante não informado
 Modelo:
 Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	AVENIDA DEPUTADO RUBENS GRANJA, 121	Paulo Urzêda	(11) 3742-4050	campos@uzeda.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Médiana das Propostas Finais R\$ 1.866,00
 Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Prefeitura Municipal de Itupiranga
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Descrição: LOCAÇÃO VEICULO MOTOCICLETA - LOCAÇÃO VEICULO MOTOCICLETA

Data: 12/06/2024 15:48
Modalidade: Pregão para Registro de Preço
SRP: SIM
Identificação: 299249
Lote/Item: 1/9
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 42
Unidade: MÊS
UF: PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
19.803.326/0001-85	J. EUZÉBIO DA SILVA SOUSA EIRELI	R\$ 1.000,00

VENCEDOR
 Marca: Honda Nxr 160 Bross ANO 2023
 Fabricante: Fabricante não informado
 Modelo: Honda Nxr 160 Bross ANO 2023
 Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PA	Itupiranga	TV JOSEFINA, 334	JOSÉ	(94) 99215-3714	etc.engenharias@gmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.427.250/0001-69	CSP - CONSTRUTORA SUL PARA EIRELI	R\$ 1.700,00

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: Descrição não informada

Endereço:
 Rua José...

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
20.548.634/0001-90	BM LOCACOES EIRELI	R\$ 1.866,00

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PA	Novo Repartimento	RUA IQAO DE BARRO, 02	ELAN	(94) 9146-4890	bmlocacoes14@gmail.com

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
43.645.425/0001-60	JOEL S PAIVA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 1.866,66

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: Descrição não informada

Endereço:

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
01.534.717/0001-86	GEOTOP SERVICOS TOPOGRAFICOS LTDA	R\$ 1.866,66

Marca: Marca não informada
 Fabricante: Fabricante não informado
 Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PA	Parauapebas	AV REDENÇAO, 5N	(94) 9132-2665	contatos@geotopservicos.com.br



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

FLS. N° 121
PROC. Nº 29 / 2025
RUBRICA: JP

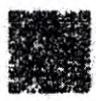
R\$ 2.350,00

Órgão: MUNICÍPIO DE PARA DE MINAS
Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de Veículos com e sem Condutor, para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Descrição: LOCAÇÃO DE VEICULOS - VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA - LOCAÇÃO DE VEICULOS - VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA

Data: 03/06/2024 15:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 18313817000-881-0001632024
Lote/Item: 1/5
Ata: N/A
Homologação: 03/06/2024 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pnccp/pt-br>
Quantidade: 6
Unidade: SERVIÇOS
UF: MG



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.160.322/0001-78	OURO MINAS COOPERATIVA - COOPERATIVA DE TRANSPORTES ALTERNATIVO DE PASSAGEIROS E CARGAS DE MINAS GERAIS	R\$ 2.350,00
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Estado: MG	Cidade: Itabirito	Endereço: RUA DOUTOR EURICO RODRIGUES, 106
	Telefone: (31) 3561-5858 / (31) 7562-8582 / (31) 7562-8582	Email: cooperouminas@yahoo.com.br



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

FLS. N° 122
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *df*



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis e Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

- | | |
|---|---|
| 1 - Compras.gov.br
www.gov.br/compras/pt-br | Data: 06/12/2024 13:02:28
Acessar a fonte aqui |
| 2 - Licitações-E
www.licitacoes-e.com.br | Data: 06/12/2024 12:57:25
Acessar a fonte aqui |
| 3 - Portal de Compras Públicas
www.portaldecompraspublicas.com.br | Data: 06/12/2024 13:15:46
Acessar a fonte aqui |
| 4 - Portal Nacional de Contratações Públicas
https://www.gov.br/pncp/pt-br | Data: 06/12/2024 12:56:49
Acessar a fonte aqui |
| 5 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul
https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:: | Data: 06/12/2024 13:05:12
Acessar a fonte aqui |





FLS. N° 123
PROC. N° 02912025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

DESPACHO

Ao senhor
Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 008/2021

Assunto: Solicitação de elaboração de Estudo Técnico Preliminar

Prezado Senhor,

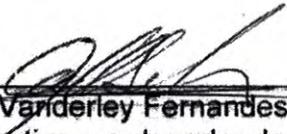
Solicito de vossa senhoria que realize a elaboração do Estudo Técnico Preliminar a fim de dá sustentação à contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

Esta ação deve ser executada em estrita conformidade com as diretrizes técnicas e administrativas vigentes.

A eficiência e rigor na execução destas tarefas são imperativos.

Presidente Dutra - MA, 06 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,


Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024



S. N.º 124
PROC. N.º 029/2025
AB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Estudo Técnico Preliminar -ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução (ões) aplicável (eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, estado do Maranhão, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

1 – SECRETARIA REQUISITANTE :

Sector requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Micherlli Fernandes de Sousa Caldas
Secretaria Municipal de Educação	Diego Mota Belém

2 – NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA tem a necessidade de garantir a mobilidade eficiente dos servidores e o suporte logístico adequado para a execução das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias municipais. Diante disso, a locação de veículos surge como a alternativa mais viável para atender a essa demanda, garantindo maior flexibilidade e economia na gestão dos recursos públicos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 125
PROC. Nº 229 / 2025
RUBRICA: p



A contratação de uma empresa especializada para a prestação desse serviço se faz necessária pelos seguintes motivos:

1. Suporte às atividades administrativas e operacionais – O deslocamento de servidores para atividades institucionais, visitas técnicas, fiscalizações, reuniões e demais compromissos exige um transporte adequado e eficiente.
2. Atendimento às necessidades das secretarias municipais – A mobilidade é essencial para setores como saúde, educação, assistência social, obras e infraestrutura, que dependem de transporte contínuo para suas operações diárias.
3. Distribuição de materiais e insumos – A locação de veículos permite maior agilidade no transporte de documentos, equipamentos, medicamentos, merenda escolar e demais itens essenciais ao funcionamento da administração pública.
4. Redução de custos com frota própria – A aquisição e manutenção de veículos demandam altos investimentos, incluindo gastos com seguro, licenciamento, combustível e manutenção. Com a locação, a Prefeitura garante acesso a veículos novos e bem conservados, sem custos adicionais com reparos e depreciação.
5. Flexibilidade e otimização dos recursos públicos – O sistema de registro de preços permite que a contratação ocorra conforme a necessidade do município, evitando despesas desnecessárias e garantindo maior controle financeiro.

Dessa forma, a locação de veículos por meio da formação de registro de preços se apresenta como uma solução estratégica para garantir a mobilidade e a eficiência dos serviços prestados à população, promovendo economia, qualidade e agilidade na execução das ações da Prefeitura de Presidente Dutra/MA.

3 - ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Da análise das contratações anteriores, não vislumbramos qualquer motivo que enseje alteração substancial na documentação exigida nem nas especificações do objeto para uma nova contratação.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para esta aquisição basearam-se nas solicitações de demandas elaboradas pelos setores requisitantes, conforme metodologias informadas no Documento Formalização de Demanda. Elas foram previamente autorizadas pelo Gestor do núcleo e em seguida enviadas ao ordenador de despesas, sendo encaminhadas a estudo técnico preliminar para prosseguimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 126
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *[assinatura]*



5 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando as demandas realizadas pelos requisitantes, a metodologia de cálculo utilizada pelo sistema para obtenção do valor de referência foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. A comissão realizou análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5.1 - Pesquisa de Preços

Cumprido dizer que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição, justificamos que foi consultado o Sistema Banco de Preços, ferramenta está informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado.

O valor estimado total da contratação é de R\$ 3.153.631,68 (Três milhões, cento e cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos). Os valores estimados encontram-se consolidados nos autos do processo.

5.2 Recursos Orçamentários e da Previsão

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a ser utilizado pelas secretarias demandantes em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá comprovar a capacidade Técnica: Comprovação da qualificação técnica da empresa, incluindo experiência comprovada em serviços de natureza semelhante, mediante atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme o artigo 67 da lei 14.133/2021.

Deverá apresentar documentação Jurídica: Apresentação dos documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, conforme os artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.

7 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 127
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 4



Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 12312006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

No procedimento em tela, conforme Art. 48 da lei complementar 12312006 e suas alterações posteriores será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos demais itens, acima do valor citado.

8 - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A realização da prestação de serviços do objeto desta contratação se à cidade de Presidente Dutra – MA, precisamente ao Almoxarifado Central de Presidente Dutra – MA, de onde será distribuído para cada secretaria demandante.

9 - META FISICA

Registrar preços com o fito de viabilizar a aquisição para os próximos 12 (doze) meses, visando guarnecer programa administrativo vinculadas à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA.

10 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da administração pública, declara a viabilidade da formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, conforme as necessidades das diversas secretarias municipais.

A locação de veículos se mostra tecnicamente viável, pois permite que a administração municipal disponha de frota adequada para a realização de suas atividades, sem os encargos e responsabilidades associados à aquisição e manutenção de veículos próprios. Além disso, o serviço contratado contemplará veículos novos ou seminovos, devidamente regularizados e em condições ideais de uso, garantindo segurança e eficiência no atendimento às demandas do município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

F. N° 128
PRUC. Nº 2912025
RUBRICA: R



A adoção do registro de preços para locação de veículos proporciona significativa economia aos cofres públicos, evitando gastos elevados com aquisição, seguro, manutenção, reposição de peças e depreciação da frota. Além disso, a contratação será realizada de forma escalonada, permitindo que os pagamentos ocorram somente quando houver necessidade, otimizando a aplicação dos recursos públicos e garantindo maior controle financeiro.

A formação de registro de preços para a contratação de locação de veículos está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que regulamenta os procedimentos para compras e contratações no setor público. Esse modelo de contratação proporciona maior transparência, competitividade e economicidade, permitindo que a administração atenda suas demandas de forma ágil e eficiente.

Diante da viabilidade técnica, econômica e jurídica demonstrada, a formação de registro de preços para a futura e eventual locação de veículos se apresenta como a melhor alternativa para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA. Essa medida garantirá mobilidade, eficiência e economicidade, assegurando o bom funcionamento dos serviços públicos e beneficiando diretamente a população do município.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

No que tange a fundamentação legal do pleito de que trata o processo em tela será feita a admissão da adjudicação por item, conforme conta na Súmula 247 do TCU:

Sumula nº 247 do Tribunal de Contas da União:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

12 - DA SUB CONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto deste ESTUDO TECNICO PRELIMINAR.

FLS. N° 129
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: pp



FLS. N° _____
PROC. N° _____
RUBRICA: _____

Comissão Permanente de Licitação
Presidente Dutra - MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item acima, ou seja, registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14 - DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

Possíveis impactos ambientais:

Consumo de Recursos Naturais:

O uso contínuo de veículos demanda combustíveis, lubrificantes e peças de reposição, impactando diretamente a exploração de recursos naturais, como petróleo e metais para fabricação de componentes automotivos.

Geração de Resíduos Sólidos e Contaminação do Solo:

O descarte inadequado de óleos, fluidos automotivos, pneus e baterias podem levar à contaminação do solo e lençóis freáticos, prejudicando o meio ambiente e a saúde pública.

Poluição Sonora:

O trânsito intenso de veículos pode gerar ruídos excessivos, impactando o bem-estar da população e da fauna local, especialmente em áreas sensíveis como escolas, hospitais e parques.

Soluções e medidas mitigadoras:

Para minimizar os impactos ambientais, a Prefeitura de Presidente Dutra/MA pode adotar soluções sustentáveis ao definir os critérios para a locação de veículos:

Manutenção Preventiva e Regular:

Exigir que a empresa contratada realize manutenção periódica dos veículos para garantir o bom funcionamento dos motores e reduzir emissões de poluentes.

Inspeções frequentes para verificar níveis de emissão de gases e desempenho ambiental dos veículos locados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 130
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *[assinatura]*



Uso Eficiente de Combustível e Direção Sustentável:

Capacitação dos motoristas para práticas de condução econômica e sustentável, reduzindo o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes.

Monitoramento do consumo de combustível e da quilometragem para otimizar o uso da frota locada.

Descarte Adequado de Resíduos Automotivos:

Incluir no contrato a obrigatoriedade da empresa locadora em adotar boas práticas de descarte e reciclagem de óleos, pneus, baterias e demais resíduos gerados pela frota.

Otimização do Uso da Frota:

Planejamento estratégico para reduzir o número de deslocamentos desnecessários e otimizar as rotas, reduzindo o consumo de combustível e os impactos ambientais.

Incentivo ao uso de transporte compartilhado entre setores da administração municipal para reduzir a necessidade de veículos individuais.

Presidente Dutra – MA, 09 de dezembro de 2024.

Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 008/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 131
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



DESPACHO

Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Administração e Finanças

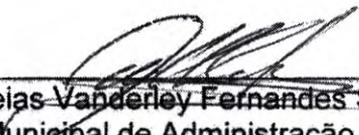
Assunto: Solicitação do Termo de Referência

Prezado Senhor,

Solicita-se de vossa senhoria que realize a elaboração de Termo de Referência a fim de dá sustentação ao registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

Presidente Dutra – MA, 09 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,


Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 012/2024



FLS

PROC

RUBRICA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

TERMO DE REFERÊNCIA

FLS. N° 132
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp

1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para a eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEÍCULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	10	UNID	R\$ 13.808,33	12	R\$ 138.083,30	R\$ 1.656.999,60
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro)		UNID	R\$ 6.282,00	12	R\$ 50.256,00	R\$ 603.072,00

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



FLS. N° = 133
 PROC. Nº 29/2025
 MATRÍCULA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08

	portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	8					
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 15.620,00	12	R\$ 31.240,00	R\$ 374.880,00
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg. Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular e	2	UNID	R\$ 7.555,17	12	R\$ 15.110,34	R\$ 181.324,08



FLS. N. 134
PROC. N.º 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

	itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.						
5	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal, Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 10.016,50	12	R\$ 20.033,00	R\$ 240.396,00
6	Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo. Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm	4	UNID	R\$ 2.020,00	12	R\$ 8.080,00	R\$ 96.960,00



FLS. N° 135
 PROC. N° 029/2025
 FABRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08

(etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. onroad., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.					
VALOR TOTAL					R\$ 3.153.631,68

- 1.3.1 O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3.2 Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.3.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.
- 1.3.4 Produtos a serem fornecidos nas diversas secretarias municipais, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 1.3.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2 DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, visando à eficiência administrativa e a melhor prestação de serviços à população, reconhece a necessidade de locação de veículos para atender diversas demandas dos órgãos municipais. A contratação desse serviço visa garantir agilidade, economia e flexibilidade no transporte necessário para o desempenho das atividades públicas.

Motivos da Contratação:

Atendimento às Necessidades Administrativas: A frota própria não é suficiente para atender às demandas atuais dos departamentos e secretarias, como saúde, educação, assistência social e serviços públicos.

Redução de Custos e Manutenção: A locação de veículos evita gastos com manutenção, reposição de peças, licenciamento e seguro, proporcionando melhor planejamento financeiro e evitando custos imprevistos.



Nº 136
C. Nº 0291/2025
RUBRICA: ff



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Flexibilidade Operacional: A locação permite a utilização de diferentes tipos de veículos conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo maior eficiência e adaptabilidade.

Melhoria nos Serviços Prestados: O transporte adequado é fundamental para o bom andamento dos programas e políticas públicas, como o transporte de pacientes, transporte escolar, assistência social e fiscalização urbana.

Cumprimento de Demandas Emergenciais: Em situações emergenciais ou imprevistas, a disponibilidade de veículos alugados facilita uma resposta rápida e eficiente, sem depender exclusivamente da frota própria.

Com base nessas justificativas, a contratação de uma empresa especializada em locação de veículos mostra-se como a melhor alternativa para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

2.1. PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

2.1 O prazo para entrega do Objeto será de no máximo até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo fornecedor, conforme ordem de serviços emitida pela secretaria demandante.

2.2 Todos os veículos objeto desta contratação ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA para o auxílio das atividades das secretarias municipais demandantes 24 (vinte e quatro) horas por dia com quilometragem ilimitada.

2.3 A condição será exclusivamente por locação mensal.

2.4 Os veículos a substituir, em todas as circunstâncias e serviços, sem qualquer custo adicional, os veículos titulares que ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro e quando for necessário não justificado pela CONTRATADA.

2.5 Os veículos de substituição, obrigatoriamente, atender às mesmas especificações daqueles a que se destinam a substituir eventualmente, não podendo de forma alguma apresentar especificações inferiores de qualquer tipo.

2.6 Deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento do comunicado expedido pela Secretaria Municipal demandante/ setor de transporte.

2.7 A Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de transporte emitirá o DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO individual por veículo, contendo todas as especificações, equipamentos exigidos, documentação, disponibilizará do modelo/arte de plotagem/envelopamento de identificação dos veículos.

FLS. N° 137
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

2.8 O DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO devidamente preenchido pela CONTRATADA servirá como documento comprobatório da entrega, do recebimento, da inspeção e do aceite do veículo.

2.9 Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

Documentação de licenciamento;

Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;

Pneus, inclusive "estepe" e aros da roda;

Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;

Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para a sua operação;

Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;

Condições da lataria e pintura boa conservação;

Adesivos conforme a arte que a Prefeitura disponibilizará será padrão;

Extintores;

Ferramentas (chave de rodas, macaco) e dispositivos de sinalização (triângulo) fornecidos pelo fabricante;

Acessórios e Equipamentos fornecidos pelo fabricante.

2.9 A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a legalidade da posse dos veículos.

2.10 No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido na especificação técnica, os mesmos deverão ser regularizados, dentro do prazo previsto de entrega.

2.11 Das responsabilidades da CONTRATADA as manutenções corretivas e preventivas dos veículos:

Arcar com as despesas relativas como troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento da locação dos veículos.

Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus por desgaste, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos

FLS. N° 138
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para o Registro de Preços para os serviços de locação de veículos abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para suprir as necessidades das secretarias municipais já mencionadas, uma vez que são usados em várias atividades desenvolvidas por elas cotidianamente. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo.

3.2. Considerando a diversidade dos produtos, incluindo diferentes tipos e locação de veículos, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de produtos dos locação de veículos, permitindo um planejamento mais detalhado e específico. A estratégia de fornecimento será planejada para atender essa abordagem segmentada, garantindo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades de cada secretaria.

4. DA REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de produtos do locação de veículos incluem: 4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de produtos do locação de veículos.

4.1.2 Para a adequada entrega dos produtos, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de produtos de locação de veículos, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.

4.1.3 Ao final de cada período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade de produtos da locação de veículos fornecido, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações relevantes.

4.1.4 A organização e execução do fornecimento de produtos da locação de veículos devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Presidente Dutra/MA.

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

4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de consumo e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.

4.1.7 Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de fornecimento urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.



FL. N° 139
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: ff



EST. DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido locação de veículos.

4.1.9 O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa.

4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de produtos de locação de veículos e a descrição dos produtos entregues.

4.2 O fornecimento de locação de veículos deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as secretarias.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento de locação de veículos será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento dos produtos regularmente para todas as secretarias interessadas do Município de Presidente Dutra/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo de cada secretaria.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os produtos de locação de veículos fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade de produtos de locação de veículos no ponto de entrega.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que a locação de veículos seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

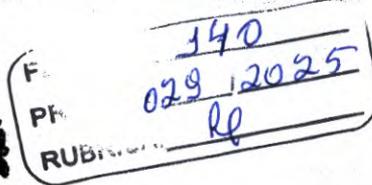
5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento de locação de veículos.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de locação de veículos sejam prontamente abordadas e resolvidas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato oriundo do Registro de Preços para os serviços de locação de veículos deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento de locação de veículos, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.
- 6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora de produtos do locação de veículos devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.
- 6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 6.11. Caso sejam identificadas inexactidões ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.
- 6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.
- 6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



FL. 141
PRO. N° 02912025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

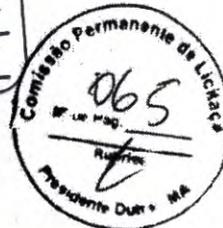
7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,



FLS. N° 172
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento locação de veículos realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o locação de veículos previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

7.3.2. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos locação de veículos fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

7.4. O recebimento do fornecimento de locação de veículos será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega de produtos locação de veículos conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos sob os aspectos técnico e administrativo.

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

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

7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de locação de veículos identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 143
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *lp*



7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento de produtos de locação de veículos.

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

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

7.6. O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos produtos fornecidos e sua aceitação por meio de termo detalhado.

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

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

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

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

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

7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de locação de veículos, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de produtos de locação de veículos não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 144
PROC. N° 29/2025
RUBRICA: P



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

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de produtos de locação de veículos contém todos os elementos essenciais, como:

prazo de validade;

data de emissão;

dados do contrato e do órgão contratante;

período de execução do contrato;

valor a pagar;

destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.

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

7.14. A Administração realizará consultas para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

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



FLS. N° 345
PROC. N° 02912025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

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

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Taramã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



FLS. N° 146
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Habilitação Jurídica

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

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br



FLS. N° 147
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *lo*



ES. ADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;

8.26. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.

8.27. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;

8.28. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.29. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatutosocial.

8.30. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:

8.30.1. - Balanço Patrimonial;

8.30.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;



FLS. N° 148
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 8.30.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 8.30.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 8.30.5. - Notas explicativas do Balanço.
- 8.30.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{2.3 \text{ Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

8.30.8. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

Qualificação Técnica

8.31. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.

8.32. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.33. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produzidos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise



FLS. N° 149
PROC. Nº 229 / 2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.34. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, o Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.35. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

8.36. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

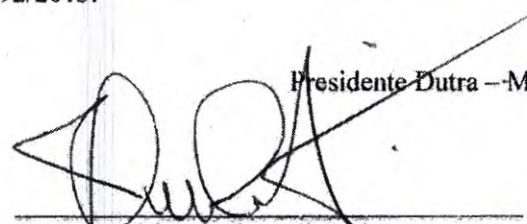
9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.153.631,68 (Tres milhões cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos)**, conforme orçamento realizado nas empresas.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária **Própria**, prevista no orçamento do Município para o **exercício de 2025**.

10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

Presidente Dutra – MA, 09 de dezembro de 2024.


Rômulo Carvalho Alves
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 008/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 150
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01212024001/2024

Referente: Aprovação do Termo de Referência para o Registro de Preços para possível e Formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

Após análise detalhada do Termo de Referência elaborado para o processo licitatório referente ao Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, venho por meio deste comunicar a **APROVAÇÃO** do presente termo.

O Termo de Referência apresenta-se de forma clara, objetiva e em consonância com a legislação vigente, contemplando todas as informações necessárias para a realização do certame, tais como:

1. Objetivo e justificativa da contratação;
2. Especificações técnicas dos serviços a serem adquiridos;
3. Quantidade e prazo de entrega dos produtos ou execução dos serviços;
4. Critérios de aceitação e recebimento dos produtos ou serviços;
5. Forma de pagamento e eventuais garantias exigidas;
6. Critérios de julgamento das propostas e habilitação dos fornecedores.

Sendo assim, autorizo o prosseguimento do processo licitatório e a elaboração do respectivo edital, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a busca pela obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a aquisição dos produtos ou serviços.

Agradeço a atenção e me coloco à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Presidente Dutra - MA, 09 de dezembro de 2024.


Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e Ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

FLS. N° 154
PROC. Nº 29/2024
RUBRICA: lp



AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de Ordenador de despesas, encaminho os autos do Processo até aqui realizados e **AUTORIZO** a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item, tendo por objeto o registro de preços para possível e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie.

Presidente Dutra/MA, 10 de dezembro de 2024.


Miquelias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

DESPACHO

A Procuradoria do Município

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico

Senhor Procurador,

Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo Administrativo Nº 01212024001/2024, para exame e aprovação da Minuta do Edital e Contrato, tendo com objeto a Formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Presidente Dutra – MA, 10 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,

Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e ordenador de despesas
Portaria nº 012/2024



FLS. N° 153
PROC. N° 029/2024
RUBRICA: ll

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 023/2024**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e em seus anexos, notadamente, quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, aplicadas em regular processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754-2015 - Plenário).



FLS. N° 153
PROC. N° 0291/2025
RUBRICA: lp

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 022/2024

DISPUTA ABERTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01212024001/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, figurando como órgão gerenciador, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Núcleo de Licitações e Contratos, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço "POR ITEM", sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e pelo Decreto Municipal nº 144/2023 e demais legislação, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.compraspresidentedutra.com.br o servidor terá, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL JUNTO AS SECRETARIAS.
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	***** (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	***** (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS:	***** (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	***** (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.compraspresidentedutra.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

A cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtido pelos interessados através do site www.compraspresidentedutra.com.br.

A licitação se regerá conforme as condições seguintes:

1. DO OBJETO

FLS. Nº 155
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: JP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 1.1. O objeto da presente licitação é a **ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL** contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 3.153.631,68 (Tres milhões cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos)**.
- 2.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.3. A quantidade indicada no Termo de Referência (**Anexo I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.
- 2.4. Caberá ao licitante **CONTRATADA**, arcar com todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução que serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação Orçamentária Própria, prevista no orçamento geral do Município, conforme necessidades solicitadas.
- 3.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento legal, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação., e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico www.compras.presidentedutra.com.br.
- 4.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**
 - 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; salvo dispositivo em contrário;
 - 4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TST - Plenário).
- 4.3. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**
 - 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.3.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.
 - 4.3.1.1. Este certame dispõe **AMPLA CONCORRÊNCIA 75% dos itens e 25% dos ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO**. Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto, para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, de acordo com o previsto no Termo de Referência - **ANEXO I**.
 - 4.3.1.2. Nos itens em que a **PARTICIPAÇÃO NÃO FOR EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 156
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: pp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.365/0001-08



tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.3.2. A Declaração de Enquadramento, como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:

- a) inscrição como optante do SIMPLES NACIONAL, e ou
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, vigente para a data da licitação, conforme legislação específica, com data de emissão máxima de 90 (noventa dias);

4.3.2.1. A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.888, de 2007, para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.1. A mera declaração como ME e/ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.5. A existência de Restrição Relativamente à Regularidade Fiscal e Trabalhista não impede que a licitante qualificada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.1. Caso na documentação da licitante donã da proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.2. A não Regularização Fiscal e Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade de licitação PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no site www.compraspresidentedutra.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.compraspresidentedutra.com.br mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela formação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 157
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

7.1.1. Valor unitário e total para CADA ITEM (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado (quando for solicitado);

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando for solicitado);

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade e de garantia, INMETRO, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou produtos.

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

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

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 158
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 14



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um reais)**.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO com modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro recebido e registrado.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas enfileiradas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos contados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27.1. Produzidos no país;
- 8.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
- 8.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

8.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**. A ocorrência será registrada em ata;

9.5. Em prol da integridade, visando proteger a Administração Pública, baseado nos princípios constitucionais e administrativos e com fundamento na lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sob suas expensas, deverá apresentar o Programa de Integridade implementado em conjunto com a proposta adequada, **sob pena de classificação de sua proposta**.

9.6. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de expirar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, a critério deste.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, **sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, **sob pena de não aceitação da proposta**, no local a ser indicado e dentro de um prazo no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

9.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

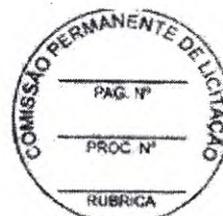
9.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, **sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada**.

9.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

FLS. N° 160
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



9.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
9.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta e lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. O PREGOEIRO poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e, em seguida, a subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10. Nos itens não exclusivos para a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LANCE, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO EDITAL PRESIDENTE DUTRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

10.1.1. Possuir Cadastro no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnjus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada pela própria Comissão em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento dos bens ou produtos similares, dentre outros.

10.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 161
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: k



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de inabilitação**.
- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Ressalvado o disposto no **item 5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/21)

- 10.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;
- 10.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.3. Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União - TCU, relativo a empresa e todos os sócios.
- 10.8.4. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 10.8.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento probatório de seus administradores;
- 10.8.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.8.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.8.8. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;
- 10.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei federal nº 14.133/21)

- 10.9.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF), emitida no site www.receita.fazenda.gov.br;
- 10.9.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, quanto a Pessoa Jurídica - CNPJ e Pessoa Física - CPF do(s) sócio(s), emitida emitida pela Receita Federal, emitida no site www.receita.fazenda.gov.br;
- 10.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;
- 10.9.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão da Dívida Ativa do Estado, ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 167
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 10.9.5. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.6. Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.7. Prova de inscrição de Consulta Pública do Cadastro do Estado do Maranhão SINTEGRA/ICMS, ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ISS e TLFV, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.9. Dados cadastrais do contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.10. Licença para Localização e Funcionamento - Alvará;
- 10.9.11. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (Lei 8.036/90), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site www.cef.gov.br/;
- 10.9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica - CNPJ e Pessoa Física - CPF do(s) sócio(s), nos termos do Título III-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida no site: www.jus.gov.br/;
- 10.9.13. Certidão Ministério do trabalho e Previdência Subsecretaria de Inspeção do trabalho previsto no artigo 93 da Lei nº 8.213 de 1991, emitidas pelo site <http://cdcit.mte.gov.br/>;
- 10.9.14. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual em seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.9.15. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO:

Todas as certidões mencionadas neste item que não tiverem prazo de validade declarado nos próprios documentos, terão as mesmas validades de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão, com exceção da Certidão Simplificada da Junta Comercial (JUCEMA).

10.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 27 da Lei federal nº 14.133/21)

- 10.10.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;
- 10.10.2. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional - DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de empresa com mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou balanços provisórios.
- 10.10.2.1. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação - Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.10.3. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 10.10.3.1. - Balanço Patrimonial;
 - 10.10.3.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
 - 10.10.3.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
 - 10.10.3.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tatumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 163
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fe



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



10.10.3.5. - Notas explicativas do Balanço.

10.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

10.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei federal nº 14.133/21)

10.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação - **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitido por órgão público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente, junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.

10.11.1.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constar.

10.11.1.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produto(s) a conteúdo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.11.1.3. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos - CPL reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.11.1.3.1. Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

10.11.1.4. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos - CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou apresentar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

10.12. DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR

10.12.1. Declaração de CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL e da sua execução contratual, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.2. Declaração de CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.3. Declaração de INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES nos termos do parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** desde Edital, e apresentado no

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 164
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



Envelope 02 (Habilitação);

10.12.4. Declaração do REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI** e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.5. Declaração de ELABORAÇÃO DE FORMA INDEPENDENTE DE PROPOSTA, na qual a empresa informa sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, conforme modelo estabelecido no **Anexo VII** e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.6. Declaração de que é MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme esta disposto no **item 4.3.2**, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.7. Declaração quanto ao USO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da CF, conforme modelo estabelecido no **Anexo IX** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.8. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, observando o disposto no art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III do da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no **Anexo X** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.9. Declaração de IDONEIDADE conforme modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital, é apresentada no Envelope 02 (Habilitação).

10.12.10. Declaração de INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADRO DA EMPRESA: Proprietários, Sócios, Gerentes e Funcionários em geral, conforme modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital, e apresentada no Envelope 02 (Habilitação).

10.12.11. Declaração de LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P, ponto de referência, telefone e fotos), conforme modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital, e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

a) Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

b) O Núcleo de Licitações e Contratos poderá diligenciar junto ao endereço declarado da empresa para verificação da autenticidade das informações, para apuração dos fatos, caso seja comprovada a Declaração falsa, não será credenciada para participação no Certame e iniciar-se-á processo administrativo para que sejam tomadas as medidas legais pertinentes quanto à ação fraudulenta da empresa participante.

10.12.12. A inscrição da empresa no CADASTRO DE FORNECEDORES DESTE MUNICÍPIO é facultativa e caso esteja inscrito, tal fato não atribui direito líquido e certo à habilitação, devendo apresentar os documentos aqui relacionados;

10.12.13. No caso de ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;

10.12.14. No caso de CERTIDÕES POSITIVAS, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento das ações.

10.12.15. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.12.16. Os documentos de habilitação do licitante vencedor serão verificados "online", após o encerramento da etapa de lances e abais.

10.12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.12.19. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

OBSERVAÇÃO:

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA "ADEQUADA".

11.1. O PREGOEIRO solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a Proposta Adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 165
PROC. Nº 29 / 2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de inabilitação.**

11.1.1. O prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme art. 3º, §III e IV da lei nº 14.063/2020.

11.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 14.133/21).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do pregoeiro, para Núcleo de Licitações e Contratos -, no seguinte endereço: Avenida Santos Carvalho, nº 310 - Centro - CEP - 65.709-000 - Presidente Dutra - Maranhão.

12.2. Documentos de procedência estrangeira, não emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a proposta, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será DECLARADO vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA dos documentos originais ou cópias autenticadas de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

13.1. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados na **mesma ordem em que são exigidos no Edital.**

13.2. Os documentos APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO deverão constar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

13.3. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à Habilitação. A documentação apresentada para fins da habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo.

13.4. Não serão aceitos documentos cujo as datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

13.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

OBSERVAÇÃO:

Documentos e Certidões (Credenciamento e Habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidente.dutra.ma.gov.br

FLS. N° 166
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: Rf



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Art. 109 da Lei federal nº 14.133/21).

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em 05 (cinco) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no endereço eletrônico de www.compraspresidentedutra.com.br, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO (Art. 38, VII da Lei federal nº 14.133/21).

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de produtos e serviços de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3. ÓRGÃO GERENCIADOR: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

17.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.5. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

17.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 167
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: RP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



ao licitante melhor classificado.

17.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

17.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

17.11. O registro a que se refere o subitem 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 13.4, será classificado segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

17.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

17.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 17.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.15. anexo que trata o item 13.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a serviços pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecedor na igualdade de condições;

17.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Presidente Dutra/MA;

17.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/21;

17.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

17.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

17.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.1.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial, Portal Nacional de Compras Públicas ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

18.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal Presidente Dutra/MA.

19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Caberá a Núcleo de Licitações e Contratos como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 168
PROC. N° 029/2026
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 19.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;
 - 19.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
 - 19.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
 - 19.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
 - 19.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
 - 19.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
 - 19.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;
 - 19.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 19.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infração no procedimento licitatório;
 - 19.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.
- 19.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.6.

20. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

20.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 14.133/21, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- 20.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 20.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 20.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

20.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**. A Núcleo de Licitações e Contratos, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES

21.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem participar da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

21.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

21.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018 e Art. 8º, paragrafo 3º do Decreto Municipal nº 013/2021);

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 169
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



21.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a serviços ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

21.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/Ma poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

21.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

22.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (Art. 38, X da Lei federal nº 14.133/21).

23.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

23.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsto no instrumento contratual ou no termo de referência.

23.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

23.6. Por ocasião da assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços.

23.7.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.7.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL (Art. 55 da Lei federal nº 14.133/21).

24.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I a este Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 170
PROC. N° 092/2025
RUBRICA: pp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 86, 87 e 88 da Lei federal nº 14.133/21).

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21/02, o licitante/adjudicatário que:

- 28.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 28.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 28.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 28.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 28.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 28.1.6. Não manter a proposta;
- 28.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

28.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de produtos objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 14.133/21.

28.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

28.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 14.133/21:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 14.133/21, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 14.133/21 e art. Nº 14 do Decreto Nº 8.555/00.

28.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, para que a Administração reconsidere sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

28.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Presidente Dutra-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

28.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 174
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



artificiais e não-competitivos;

- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 41, § 1º da Lei federal nº 14.133/21).

29.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

29.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

29.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Licita Presidente Dutra no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.6. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

29.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

29.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

29.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proposta.

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

30.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 172
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



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

30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto, insanável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for anulado a pedido do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

30.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

30.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

30.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

30.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.compraspresidentedutra.com.br e também poderão ser obtidos e/ou obtidos no prédio do Núcleo de Licitações e Contratos, situado Av. Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP: 65.760-000, Presidente Dutra/MA., no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista livre para consulta aos interessados.

31. DOS ANEXOS:

31.1. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, pelo e-mail: cplpresidentedutra2023@hotmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas as 12:00 horas.

31.2. Fazem parte deste edital, com o qual se estiverem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;

ANEXO III - MODELO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORTIFICADO;

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUATRO DA EMPRESA;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO C/ FOTO E FUNCIONAMENTO DO LICITANTE;

ANEXO XIV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO;

Presidente Dutra - MA, *****

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



FLS. N° 173
PROC. N° 0291/2025
RUBRICA: 10

Miqueias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas
Portaria nº 012/2024

MINUTA DO EDITAL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FLS. N° 174
PROC. N° 02912025
RUBRICA: *fp*

1. DO OBJETO

1.1. FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor); aparelho de som com rádio am/fm / entrada usb, faróis de neblina, protetor de cartão, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigido; pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	10	UNID	R\$ 13.808,33	12	R\$ 138.083,30	R\$ 1.656.999,60
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo auto móvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança	8	UNID	R\$ 6.282,00	12	R\$ 50.256,00	R\$ 603.072,00

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 175
 PROC. N° 029 / 2025
 RUBRICA: 10



	exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.						
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 15.620,00	12	R\$ 31.240,00	R\$ 374.880,00
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica elétrica e capacidade para 02 passageiros; a gasolina ou flex, com toda documentação regular, itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 7.555,17	12	R\$ 15.110,34	R\$ 181.324,08
	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van, capacidade mínima de 07 passageiros, (Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção	2	UNID	R\$ 10.016,50	12	R\$ 20.033,00	R\$ 240.396,00

MUNICÍPIO DO EDITAL

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 176
 PROC. N° 029.2025
 RUBRICA: 40



	normal. Direção: Hidráulica. Rodas dianteiras: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.						
6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Câmbio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Injeção eletrônica. Peso seco mínimo de 130kg. Distância mínima entre eixos de 1.354mm. Comprimento 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima ao solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Sem Duplo. Suspensão dianteira/curso: garfo telescópico 180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock 150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. Todos os veículos dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	R\$ 2.020,00	12	R\$ 8.080,00	R\$ 96.960,00
VALOR TOTAL							R\$ 3.153.631,68

EDITAL

MANEJO

- 13.1. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 13.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 13.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 13.4. Produtos a serem fornecidos nas diversas secretarias municipais, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 13.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 14, inciso 107 da Lei 14.133, de 2021.

FLS. N° 177
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: RP



14 **DA JUSTIFICATIVA**

15 A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, visando a eficiência administrativa e a melhor prestação de serviços à população, reconhece a necessidade de locação de veículos para atender diversas demandas dos órgãos municipais. A contratação desse serviço visa garantir agilidade, economia e flexibilidade no transporte necessário para o desempenho das atividades públicas.

16 **Motivos da Contratação:**

17 **Atendimento às Necessidades Administrativas:** A frota própria não é suficiente para atender às demandas ativas dos departamentos e secretarias, como saúde, educação, assistência social e serviços públicos.

18 **Redução de Custos e Manutenção:** A locação de veículos evita gastos com manutenção, reposição de peças, licenciamento e seguro, proporcionando melhor planejamento financeiro e evitando custos imprevistos.

19 **Flexibilidade Operacional:** A locação permite a utilização de diferentes tipos de veículos conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo maior eficiência e adaptabilidade.

20 **Melhoria nos Serviços Prestados:** O transporte adequado é fundamental para o bom andamento dos programas e políticas públicas, como o transporte de pacientes, transporte escolar, assistência social, fiscalização urbana.

21 **Cumprimento de Demandas Emergenciais:** Em situações emergenciais ou imprevistas, a disponibilidade de veículos alugados facilita uma resposta rápida e eficiente, sem depender exclusivamente da frota própria.

22 Com base nessas justificativas, a contratação de uma empresa especializada em locação de veículos mostra-se como a melhor alternativa para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

23 **6.0 PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

24 6.1 O prazo para entrega do Objeto será de no máximo até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo fornecedor, conforme ordem de serviços emitida pela secretaria demandante.

25 6.2 Todos os veículos objeto desta contratação ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA para o auxílio das atividades das secretarias municipais demandantes 24 (vinte e quatro) horas por dia com quilometragem ilimitada.

26 6.3 A condição será exclusivamente por locação mensal.

27 6.4 Os veículos a substituir, em todas as circunstâncias e serviços, sem qualquer custo adicional, os veículos titulares que ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro e quando for necessário não justificado pela CONTRATADA.

28 6.5 Os veículos de substituição, obrigatoriamente, atender às mesmas especificações daqueles a que se destinam a substituir eventualmente, não podendo de forma alguma apresentar especificações inferiores de qualquer tipo.

29 6.6 Deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento do comunicado expedido pela Secretaria Municipal demandante/ setor de transporte.

30 6.7 A Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de transporte emitirá o DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO individual por veículo, contendo todas as especificações, equipamentos exigidos, documentação e responsabilizará do modelo/arte de plotagem/ envelopamento de identificação dos veículos.

31 6.8 O DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO devidamente preenchido pela CONTRATADA servirá como documento comprobatório da entrega, do recebimento, da inspeção e do aceite do veículo.

32 6.9 A inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:

33 Documentação de licenciamento;

34 Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

35 Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;

36 Pneus, inclusive "estepe" e aros da roda;

37 Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;

38 Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapeias e todos os instrumentos e componentes para a sua operação;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



- 39 Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;
- 40 Condições da lataria e pintura boa conservação;
- 41 Adesivos conforme a arte que a Prefeitura disponibilizará será padrão;
- 42 Extintores;
- 43 Ferramentas (chave de rodas, macaco) e dispositivos de sinalização (triângulo) fornecidos pelo fabricante;
- 44 Acessórios e Equipamentos fornecidos pelo fabricante.
- 45 6.9 A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a legalidade da posse dos veículos.
- 46 6.10 No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido na especificação técnica, os mesmos deverão ser regularizados, dentro do prazo previsto de entrega.
- 47 6.11 Das responsabilidades da CONTRATADA as manutenções corretivas e preventivas dos veículos.
- 48 Arcar com as despesas relativas como troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como a lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento da locação dos veículos.
- 49 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de lataria, pintura, troca de pneus por desgaste, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 50 Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o cumprimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 51 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela D.Técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

52 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 53 3.1. A solução proposta para o Registro de Preços para os serviços de locação de veículos abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para suprir as necessidades das secretarias municipais já mencionadas, uma vez que são usados em várias atividades desenvolvidas pelas secretarias diariamente. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo.
- 54 3.2. Considerando a diversidade dos produtos, incluindo diferentes tipos e locação de veículos, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de produtos de locação de veículos, permitindo um planejamento mais detalhado e específico. A estratégia de fornecimento será planejada para atender a essa abordagem segmentada, garantindo assim, um suprimento eficiente e adequado às necessidades de cada secretaria.

55 4. DA REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 56 4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de produtos de locação de veículos incluem: 4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de produtos de locação de veículos.
- 57 4.1.2 Para a adequada entrega dos produtos, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de produtos de locação de veículos, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.
- 58 4.1.3 Ao longo do período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade de produtos de locação de veículos fornecido, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações relevantes.
- 59 4.1.4 A organização e execução do fornecimento de produtos de locação de veículos devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Presidente Dutra/MA.
- 60 4.1.5 A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de locação de veículos das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.
- 61 4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de consumo e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.
- 62 4.1.7 Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de fornecimento urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.
- 63 4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido locação de veículos.
- 64 4.1.9 O atestado deve ser acompanhado da documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da

FLS. N° 179
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



empresa.

65 4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de produtos de locação de veículos e a descrição dos produtos entregues.

66 4.2 O fornecimento de locação de veículos deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as secretarias.

67 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

68 5.1. O fornecimento de locação de veículos será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento dos produtos regularmente para todas as secretarias interessadas do Município de Presidente Dutra/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo de cada secretaria.

69 5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os produtos de locação de veículos fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade de produtos locação de veículos no ponto de entrega.

70 5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que a locação de veículos seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

71 5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento dos locação de veículos.

72 5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

73 5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento dos locação de veículos sejam prontamente abordadas e resolvidas.

74 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

75 6.1. O contrato oriundo do Registro de Preços para os serviços de locação de veículos deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

76 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento de locação de veículos, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

77 6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora de produtos do locação de veículos devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

78 6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

79 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, incluindo as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e ações aplicáveis, entre outros pontos importantes.

80 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

81 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

82 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

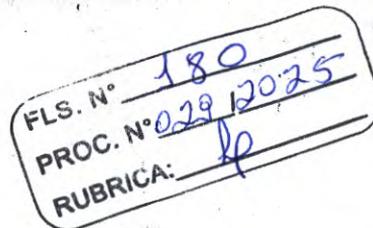
83 6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

84 6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

- 85 6.11. Caso sejam identificadas inexactidões ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.
- 86 6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.
- 87 6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.
- 88 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 89 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 90 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e formalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 91 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 92 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 93 6.19. O gestor do contrato emitirá documento de relatório de avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseados nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 94 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 95 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 96 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

97 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 98 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 99 7.1.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 100 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
- 101 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 102 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.
- 103 7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento locação de veículos realizada, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.
- 104 7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o locação de veículos previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 181
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: JP



- 105 7.3.2. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos locação de veículos fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.
- 106 7.4. O recebimento do fornecimento de locação de veículos será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.
- 107 7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega de produtos locação de veículos conforme a parcela a ser paga.
- 108 7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.
- 109 7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 110 7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos sob os aspectos técnico e administrativo.
- 111 7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.
- 112 7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.
- 113 7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de locação de veículos identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.
- 114 7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.
- 115 7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito a verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento de produtos de locação de veículos.
- 116 7.4.10. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 117 7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.
- 118 7.6. O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido e sua aceitação por meio de termo detalhado.
- 119 7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.
- 120 7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.
- 121 7.6.3. Emissão do termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, baseado nos relatórios e documentações.
- 122 7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.
- 123 7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.
- 124 7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de locação de veículos, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.
- 125 7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.
- 126 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de produtos de locação de veículos não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.
- 127 7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fornecimento de produtos de locação de veículos, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção,

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Ledã, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 182
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fe



- prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 128 7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 129 7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de produtos de locação de veículos contém todos os elementos essenciais, como:
- 130 prazo de validade;
- 131 data de emissão;
- 132 dados do contrato e do órgão contratante;
- 133 período de execução do contrato;
- 134 valor a pagar;
- 135 destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.
- 136 7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.
- 137 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 138 7.14. A Administração realizará consultas para:
- 139 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 140 identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2022.
- 141 7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, este será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.
- 142 7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.
- 143 7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.
- 144 7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 145 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 146 7.20. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 147 7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 148 7.22. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 149 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 150 7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 151 7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.
- 152 **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 153 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 154 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 155 8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 183
PROC. N° 229/2025
RUBRICA: 10



- 156 8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.
- 157 8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desclassificadas.
- 158 8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.
- 159 8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

160 Habilitação Jurídica

- 161 8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 162 8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 163 8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 164 8.11. 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>;
- 165 8.12. 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;
- 166 8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial do Brasil onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 167 8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 168 8.15. 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
- 169 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

170 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 171 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 172 8.18. 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.
- 173 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 174 8.20. 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;
- 175 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 176 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 177 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra

MANUTENÇÃO DO EDITAL

FLS. N° 184
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fp



equivalente, na forma da lei.

- 178 8.24. 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.

179 Qualificação Econômico-Financeira

- 180 8.25. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- 181 8.26. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de arquivado há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balançetes ou Balanços Parciais.
- 182 8.27. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro Digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 183 8.28. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admitir-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 184 8.29. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 185 8.30. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 186 8.30.1. - Balanço Patrimonial;
- 187 8.30.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 188 8.30.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 189 8.30.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 190 8.30.5. - Notas explicativas do Balanço.
- 191 8.30.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{98 \text{ Ativo Circulante}}{200 \text{ Passivo Circulante}}$

- 201 8.30.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 202 8.30.8. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

203 Qualificação Técnica

- 204 8.31. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

PRC 185
029/2025
RUBRICA: p



- empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.
- 205 8.32. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.
- 206 8.33. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto da licitação satisfatória.
- 207 8.34. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 208 8.35. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.
- 209 8.36. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de apurar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

210 9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 211 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.153.631,68 (Tres milhões cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos), conforme orçamento realizado nas empresas.

212 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 213 10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária Própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024.
- 214 10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

MINUTA DOS EDITAL

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

PLS. N° 186
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: JP



EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2024 - CPL/PMS

Senhor Pregoeiro,

A (nome da empresa), inscrito(a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF nº, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2024 e manifestamos nosso acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

FLS. N° 187
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE Apoio

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2024 - CPL/PMS

A (razão social da empresa), cnpj nº....., localizada à

declara, em conformidade com a lei nº 14.133/21/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este

certame licitatório na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP**

nº ____/2024

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 188
PROC. Nº 29 / 2025
RUBRICA: 10



(Local e Data)

Representante legal

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTA DO EDITAL

FLS. N° 189
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: p



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 08.138.366/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº /2024 - CPL/PMS

Portador do RG _____ abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____ CNPJ _____ declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento dos bens ou produtos previstos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

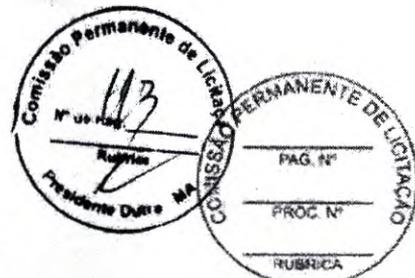
- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTA DO EDITAL

FLS. N° 190
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° /2024 - CPL/PMS

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				BANCA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
N° DA AGÊNCIA:						
PROPOSTA DE PREÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	QTDE HORA	V.UNIT.	VALOR TOTAL
1						
TOTAL POR EXTENSO:						R\$

A EMPRESA: declara que:

- Estão inclusas no valor cobrado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de início de fornecimento/execução dos produtos de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo I) do Edital desse processo.
- Não soussu como sócio, gerente e diretores, servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- Que o prazo de início da entrega dos materiais será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I, deste Edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, no endereço: todos os produtos e/ou ônibus serão avaliados, sob pena de devolução de não atendimento, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido Edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

Obs: SERÃO DESCLASSIFICADAS.

FLS. N° 191
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.198.366/0001-08

- As propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexecutáveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- As propostas que não apresentarem descrição a quantidade de cada comprimido por caixa.
- As propostas que não apresentarem da marca dos materias na qual será forçado.

MINUTA DO EDITAL

FLS. N° 192
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 08.193.556/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2024 - CPL/PMS**

A Apresenta, a seguir, os dados de (Nome completo da empresa) seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

NOME(S):
CARGO(S):
NACIONALIDADE(S):
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
RG:
CPF:
RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito de eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:
C.G.C Nº
FONE:
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
Rua/Av.: _____ Nº: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Conta Corrente: _____ Cód. Agência: _____ Banco: _____

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

(Local e Data)

Razão Social e CNPJ da Empresa
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

- Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
Obs. 2: Apresentar este documento dentro do envelope da Proposta Comercial, em papel timbrado da Empresa Licitante.
Obs. 3: A ausência deste documento não implica em desclassificação.

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

FLS. N° 193
PROC. N° 291/2025
RUBRICA: *fp*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2024 - CPL/PMS**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A) A proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- B) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2024, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- C) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024 quanto a participar ou não da referida licitação;
- D) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- E) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ___/2024 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de ___/UF, antes da abertura oficial das propostas; e
- F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local e Data)

Representante Legal

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Taramã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 194
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.130.566/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (ME OU EPP)
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° _____/2024 - CPL/PMS

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portadora da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades de ser:

() **MICROEMPRESA** - receita bruta anual igual ou inferior a 360._____/ UF,00 e estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - receita bruta anual superior a 360._____/ UF,00 e igual ou inferior a 4.800._____/ UF,00 valores, estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do Contador
(no caso de ME e EPP)
CPF: XX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

FLS. N° 195
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.198.368/0091-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUÇÃO FEDERAL
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2024 - CPL/PMS

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, declara, para fins de registro no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela Lei nº 9.850, de 24 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e Data)

(Representante Legal)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

FLS. N° 196
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2024 - CPL/PMS

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de
Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARO para fins do disposto nos incisos III e IV
do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha
cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

(local e data)

(Representante legal)

Observações

Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTA DO EDITAL

RES. N° 197
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: *pe*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° ____/2024 - CPL/PMS

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o sr. _____, portador da carteira de identidade n° _____ e do CPF n° _____, declara não ter recebido do município de _____/Uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

MINUTADO DO EDITAL

FLS. N° 198
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA
(Artigo 20 XII Lei 12.465/2011)
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° _____/2024 - CPL/PMS

Senhor Pregoeiro

A (nome da empresa) _____ inscrito(a) no CNPJ n° _____, situada na _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) de carteira de identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, que, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de acordo com a lei art. 20 XII Lei n° 12.465/2011.

(Local e Data)

Razão Social e CNPJ da Empresa
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



FLS. N° 199
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fe



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.128.366/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA COM FOTO
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2024 - CPL/PMS

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo. Se o local é adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dadas nesta declaração, eximindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

A falsidade deste documento - exige ação penal pública incondicionada, ou seja, é exercida pelo Ministério Público, nos termos do art. 129, I, da Constituição Federal. O processo criminal para apuração da falsidade de documento público (art. 297, CP) ou particular (art. 298, CP).

- LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:
- ENDEREÇO:
- CIDADE/ESTADO:
- CEP:
- TELEFONE:
- PONTOS DE REFERÊNCIA:
- DA DIREITA:
- DA ESQUERDA:
- FRASCOENTE:

Acompanhada de no mínimo 04 (quatro) fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

(Local e Data)

Razão Social da Empresa
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

FLS. N° 200
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XIV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Modelo)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/___

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ___/___

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° ___/2024 - CPL/PMS

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede na _____, Bairro, Presidente Dutra - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo _____, o Sr. _____, brasileiro(a), portador(a) do R.G. n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, residente neste Município de Presidente Dutra - MA, neste ato denominado simplesmente DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N° ___/2024 em conformidade com o processo administrativo n° ___/___, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação.

REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA: _____, inscrito no CNPJ n° _____, estabelecida na Rua/Av. _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, CEP n° _____, Fone: _____, E-mail _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a) _____, portador do RG. _____ SSP/ e CPF n° _____.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais n° 14.133/21, 14.133/21, Decreto Federal n° 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E FUTURA CONTRATAÇÃO de _____ conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n° ___/2024 para Registro de Preços n° ___/2024 constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° ___/2024, para Registro de Preços n° ___/2024, completando-a para todos os fins de direito independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n° ___/___ Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						

FLS. N° 202
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: H



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 05.138.366/0001-08



TOTAL				
--------------	--	--	--	--

- 3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado e disposto na cláusula sétima deste instrumento.
- 3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a serviços ou prestação de produtos pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.
- 3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial e PNCP, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LOCAL DA ENTREGA

- 5.1. Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.
- 5.2. Os serviços deverão estar em perfeita condições e de acordo com o termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente aos produtos entregues objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 14.133/21 ou redução dos preços praticados no mercado.
- 7.3. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 14.133/21, o Órgão Municipal responsável se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado reserva a classificação original.
- 7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

RES. N° 202
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: R



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

CNPJ: 06.158.366/0001-08



7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei 14.133/21.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 14.133/21;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. Quando for ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 203
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: p



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.133.366/0001-08



participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a serviços/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no total ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos produtos, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra, MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. Nº 204
PRG. Nº 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento de obrigações das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei nº 14.133/21/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21, bem do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao presente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro do Núcleo de Licitações e Contratos, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

(Local e Data)

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor

FLS. N° 205
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: lf



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /
 (Modelo)

CONTRATO Nº /

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº
/....., **QUE FAZEM PARTE SI O(A).**
E A EMPRESA

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, por intermédio do(a)(órgão contratante), com sede no(a) cidade de/Estado....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) e CPF nº

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ nº, sediado(a) na em, neste ato representada pelo(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o) e CPF nº

PREAMBULO

Aos \${data_assinatura_contrato_extenso}, a \${organizacao_nome}, através da \${unidade_nome}, inscrita no CNPJ nº \${unidade_cnpj}, na presença de testemunhas, abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto **(objeto_contrato_m)**, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de **\${valor_total_contrato} \${valor_total_contrato_extenso}**, em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	HORA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
2						
3						
TOTAL						

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 - Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

FLS. N° 206
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 03.138.366/0001-08



3.1 - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do \$modalidade\$ N° \$numero_processo_contratacao\$

II - Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de vigência inicial contrato e encerramento na vigência final contrato. O prazo poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

4.2 - Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, com vedação dada pela Lei nº 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos produtos tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 - Havendo necessidade o contrato poderá sofrer a rescisão ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4 - A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2 - O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na "Ordem de Fornecimento/Serviço", conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 - A forma de execução do objeto será a que atender os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

6.1 - O recebimento do objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 14.133/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 - A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 - Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualquer natureza, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos produtos, será feita pelo servidor \$fiscal_contrato\$ ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 14.133/21.

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adção das medidas convenientes à Administração.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 207
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: p



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.386/0001-08



7.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e ser efetuado na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 - O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS** a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhista.

8.4 - A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em caso de não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 - As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO

10.1 - As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 - Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 - A **CONTRATADA** deverá regular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e o momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento de pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas correntes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

{dotacao_orcamentaria_contrato}

12.2 - Em casos de objetos de produtos continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 - O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/21.

FLS. N° 208
PROC. N° 0291/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

13.3 - Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.

13.4 - Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.

13.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato em instrumento hábil;

13.6 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

13.7 - Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.8 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

14.2 - Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do contratado;

14.3 - Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

14.4 - O retardamento na execução do objeto não justificado considerará-se a comissão contratual;

14.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.6 - Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, reativados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

14.7 - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários à entrega dos produtos objeto deste Termo;

14.8 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 14.133/21, atualizada.

14.9 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 14.133/21.

14.10 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

14.11 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

14.12 - A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 14.133/21.

14.13 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O inadimplemento total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 14.133/21, de 21 de junho de 1993.

15.2 - Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e entrega do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos produtos ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei 14.133/2021;

f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 209
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido na forma da Lei 14.133/2021;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda em caso de repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos produtos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave

b) **Multa** de:

I) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

II) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

III) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

IV) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;

V) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja provida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra, MA. CEP: 65760 - 000

www.oresidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 210
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: #

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 08.838.356/0001-08



17.1 - As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 - A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na forma da Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATAÇÃO

20.2 - É permitida a subcontratação de bens/produtos de natureza acessória, exclusivamente, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por contrato, no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21, Lei Complementar 137/06 e demais diplomas legais.
22.2. É eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra - MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser resolvidos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foram assinado pelos contraentes.

(Local e Data)

ASSINATURAS

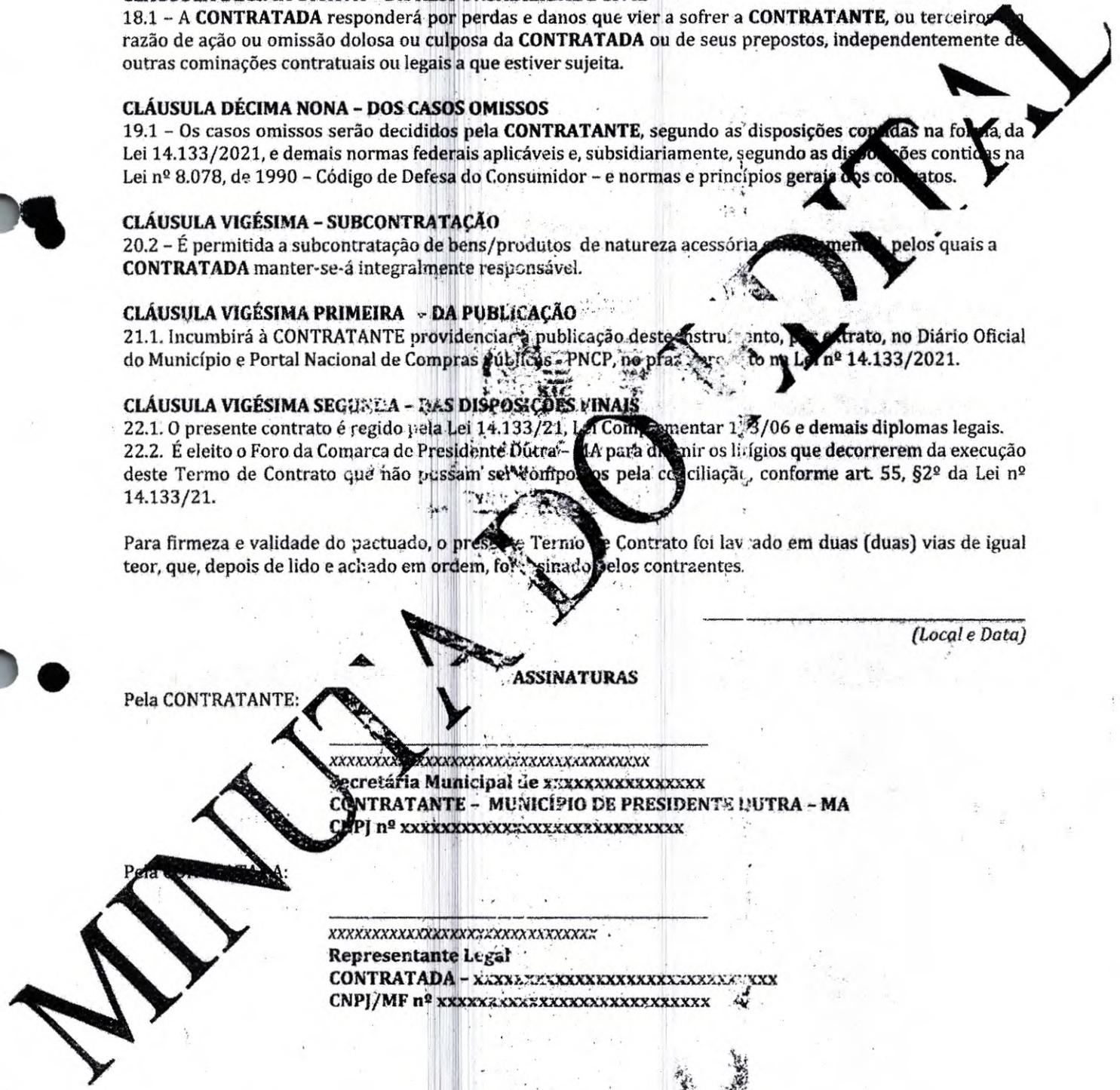
Pela CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADA - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



FLS. N° 211
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER JURÍDICO

REF: Processo Administrativo nº 01212024001/2024

ORIGEM: Secretaria Municipal de Administração

ASSUNTO: Análise de Edital de Licitação, modalidade Pregão, para SRP

EMENTA: ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA. BENS COMUNS. APLICAÇÃO DO ART. 53, §4º, DA LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE DA LEGALIDADE E CONFORMIDADE.

RELATÓRIO

Trata-se de **análise jurídica** do edital de licitação na **modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2024**, sob regime de **Registro de Preços**, visando à contratação futura e eventual de empresa especializada em **locação de veículos**, conforme especificado no Termo de Referência constante do Anexo I do referido edital. O critério de julgamento adotado é o **menor preço por item**, com valor global estimado em **RS 3.153.631,68** (três milhões, cento e cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos).

Este parecer atende à solicitação constante no despacho da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, datado de 09 de dezembro de 2024, encaminhado pelo Sr. Miqueias Vanderley Fernandes Silva, Assessor Executivo e Ordenador de Despesas, conforme Portaria nº 01212024, com vistas à análise e aprovação da Minuta do Edital e Contrato.

É o relatório. Passo a opinar.

II. FUNDAMENTAÇÃO

II.1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

FLS. N° 213
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: lp



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



Federal, conforme item 217 do PARECER nº 00002, de 2021/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716, de 2019-43, sequencial 460). Vejamos:

217. Ante o exposto, conclui-se que: [...] b) a utilização de mesmos detalhamentos normativos para regimes jurídicos distintos, poderá causar tratamento não isonômico dos administrados e incerteza das consequências jurídicas; c) não é possível que os regulamentos editados na égide das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.462/11 sejam recepcionados pela Lei nº 14.133, de 2021, enquanto todos esses diplomas continuem em vigor, a luz do art. 191, parte final, da Lei nº 14.133/21 - ressalvada a possibilidade de que um novo ato normativo, editado pela autoridade competente, estabeleça expressamente a aplicação de tais regulamentos para a nova legislação (**PARECER n. 00002, de 2021/CNMLC/CGU/AGU, NUP: 00688.000716, de 2019-43, sequencial 460, grifou-se**).

II.III. DA AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO

Quanto aos aspectos do controle da legalidade das contratações, um dos primeiros a ser observado, diz respeito à autorização expressa da Autoridade Competente do Órgão demandante para deflagrar a fase interna da licitação, consubstanciada pela designação da equipe de planejamento da contratação e elaboração dos artefatos da Lei nº 14.133/2021, visando a eficiência, economicidade, celeridade e, inclusive, dar aplicabilidade ao princípio da segregação de funções.

Nesse particular, observa-se dos presentes autos que tal providência foi atendida, mostrando-se regular o procedimento no âmbito do órgão demandante.

II.IV. DA APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Quanto à análise do cumprimento da Segregação de Funções, sabe-se que a nova lei de licitações trouxe expressamente em seu art. 5º, os princípios que regem as licitações e contratações públicas e erigiu este preceito como norma basilar a ser obedecida no procedimento administrativo, na medida em que busca evitar desperdícios e ilegalidades na contratação, trazendo segurança jurídica para o processo.

Não é demais destacar que, presta-se tal princípio a embasar o gestor na tomada de decisões, haja vista que, para cada ato do processo há que se ter seu agente responsável, diminuindo os riscos de ter erros encobertos e facilitando a fiscalização da contratação desde o seu planejamento até a execução contratual, especificando a culpabilidade daquele que não

FLS. N° 214
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: h

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



agiu do modo esperado no exercício de suas funções públicas e respectivo grau de responsabilidade.

A esse respeito, há anos o Colendo Tribunal de Contas da União vem decidindo em seus processos, como se pode ver dos julgados abaixo:

Não cabe à comissão de licitação avaliar o conteúdo da pesquisa de preços realizada pelo setor competente do órgão, pois são de sua responsabilidade, em regra, apenas os atos relacionados à condução do procedimento licitatório.

Acórdão 594/2020-Plenário | Relator: VITAL DO RÊGO

ÁREA: Licitação | TEMA: Comissão de licitação | SUBTEMA: Princípio da *segregação* de funções

Outros indexadores: Orçamento estimativo, Avaliação, Competência

Publicado:

Com fundamento no princípio da *segregação* de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor, em um mesmo contrato administrativo.

Acórdão 140/2007-Plenário | Relator: MARCOS VINÍCIOS VILAÇA

ÁREA: Contrato Administrativo | TEMA: Fiscalização | SUBTEMA: Exigência

Outros indexadores: Fiscal, Princípio da *segregação* de funções

Dito isso, infere-se da sistemática dos procedimentos licitatórios Municipais que, à Central Permanente de Licitação, órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, coube o gerenciamento e realização das licitações sob as modalidades de concorrência, concurso, leilão e pregão, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações, cabendo às secretarias municipais e demais órgãos o planejamento da contratação.

Logo, observa-se dos autos que, os artefatos da Lei nº 14.133/2021 foram elaborados por diversos agentes do Órgão Demandante, prosseguindo a contratação para a realização da licitação por este Órgão, de modo que atendido o princípio da *segregação* das funções.

Ressalta-se que a *segregação* das funções é princípio que aproveita mais ao gestor público, na medida em que, como dito, permite melhor fiscalização e supervisão da despesa pública, iniciando-se desde o planejamento da contratação até a execução do contrato, através de agentes distintos para os diversos atos praticados.



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



II.V. DA UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO COMO MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada para a contratação de serviços comuns de locação de veículos, sobretudo por tratar-se de objeto de natureza comum, com padrões usuais de mercado. O art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021 possibilita o uso do pregão para aquisição de bens e serviços comuns, justificando-se seu emprego.

II.VI. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A adoção do Sistema de Registro de Preços para este certame encontra amparo no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O procedimento é especialmente indicado quando não há definição exata das quantidades a serem contratadas e se preveem futuras aquisições de forma parcelada, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

No caso em tela, a formação de Ata de Registro de Preços trará vantagens à Administração, tais como agilidade, flexibilidade e redução de custos, pois possibilita que as contratações sejam realizadas somente à medida que surja a demanda, de forma a evitar o desperdício ou a subutilização dos veículos alugados.

II.VII. DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Com efeito, determina a Lei nº 14.133/2021, que a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante essa fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa(s) de risco;
- d) termo de referência.

Os autos apresentam tais documentos elaborados pelo Órgão Demandante, detalhando a necessidade administrativa, o cenário de contratação, as alternativas avaliadas e a solução eleita, ratificando-se a viabilidade técnica e econômica da presente licitação.

II.VIII. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram seguidas as determinações legais, restando apresentada a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante com a respectiva identificação do responsável, objetivo e resultados esperados, além do alinhamento estratégico da demanda junto ao PCA.

FLS. N° 216
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: JP

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



II.IX. DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Conforme consta no processo, houve a regular designação de agentes para a fase de planejamento (inclusive com a elaboração dos artefatos técnicos) e para condução da sessão pública do pregão, atendendo a Lei nº 14.133/2021.

II.X. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP DA CONTRATAÇÃO

Acerca do Estudo Técnico Preliminar, verifica-se do documento, que este foi elaborado descrevendo a necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido, a melhor solução para a contratação, inclusive, sob o ponto de vista da viabilidade técnica e econômica.

Também indicou os requisitos para **contratação de empresa especializada para os serviços de locação de veículos para atender a demanda do município de Presidente Dutra/MA.**

Também, infere-se do ETP, a busca do Órgão Demandante quanto às alternativas disponíveis para implementar a contratação, existindo justificativa para o não parcelamento do objeto, dentre outros quesitos, de modo que, apesar de se tratar de um documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, aparentemente apresentou os requisitos constantes do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

II.XI. DA ANÁLISE DE RISCO

Sobre a análise de risco, **esta não deve ser confundida com a cláusula de matriz de risco**, indispensável aos contratos administrativos para fins de caracterizar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, alocando, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes quanto a possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Logo, percebe-se que a análise de risco não possui o alcance necessário para permitir à Administração discutir os riscos e responsabilidades entre os contratantes, distribuindo o ônus financeiro decorrente de eventos futuros e incertos. Ela serve para identificar problemas e definir soluções que podem ocorrer durante a etapa do planejamento e execução contratual, tendo o documento acostado aos autos prestado-se para tal desiderato.

II.XII. DA PESQUISA DE PREÇO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Quanto à fase preliminar da pesquisa de preços e consequente disponibilidade orçamentária, apesar de muitas vezes não se conseguir definir o quantitativo mínimo do objeto

FLS. N° 217
PROC. Nº 029 / 2025
RUBRICA: 10

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

PRESIDENTE
DUTRA



a ser contratado, daí a necessidade de adoção do sistema de registro de preços, que excepciona a regra da prévia dotação orçamentária para instrução do processo de licitação, restando exigida somente quando da contratação, verifica-se no caso presente, que essa foi realizada prevendo o total estimado das despesas que, serão despendidas com o objeto pretendido.

A propósito, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU – 1.865/2023-Plenário), reconhecendo que na licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentaria fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

Apesar da afirmação supra, convém que tais gastos sejam precedidos de pesquisa de mercado capaz de assegurar a busca mais ampla possível dos preços praticados no País para aquele objeto, envolvendo orçamentos praticados por diferentes fornecedores, exame de valores de outras contratações do Poder Público com o objeto semelhante, e valores constantes em Sistema de Registro de Preços, dentre outros meios, possibilitando à autoridade competente avaliar as vantagens e economicidade da contratação que se pretende levar a efeito.

Nesse sentido, relevantes as orientações feitas pela IN nº 65/2021/SEGES, que traz regras de boa governança, determinando a utilização de mais de uma fonte para a formação do preço da contratação e, com isto, evitar o desperdício do dinheiro público.

No caso, conquanto não tenha sido utilizada mais de uma fonte para formação dos preços, observa-se dos autos, que a cotação realizada pelo órgão demandante baseou-se em banco de dados nacional (comprasnet), restando atendida parcialmente tal orientação, **na medida em que foram consideradas contratações com valores informados a mais de ano, e tampouco fez-se acompanhada do respectivo mapa de apuração dos preços, informando o valor estimado da despesa, a metodologia utilizada e as justificativas necessárias para conclusão dessa etapa.**

E tal procedimento é o exigido nos arts. 3º e 5º, II e III, da IN nº 65/2017/SEGES:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

FLS. N° 218
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: 10



PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

(...)

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Portanto, relevante seja analisada a necessidade de juntada do mapa de apuração e elaboração do documento informando a identificação do agente responsável, metodologia utilizada para apuração do valor estimado e eventual justificativa para a utilização de preços com validade vencida, conforme normas supracitadas.

II.XIII. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quanto ao termo de referência, este consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, contemplando as exigências do art. 6º, XXIII, da Lei 14133/2021.

Portanto, em atendimento à normas já mencionadas neste parecer, resta claro na minuta do edital que o objeto da licitação é **“FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA”**, em cumprimento ao art. 19, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, padronizar-se tais modelos, na medida do possível,

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

PRESIDENTE
DUTRA

considerando não se concentrar a fase de planejamento da maioria dos casos na CPL, recomendando-se às secretarias municipais e demais órgãos que desejarem licitar junto à CPL, que utilizem o modelo de Termo de Referência Padronizado, ou junte aos autos declaração da área técnica sobre o assunto.

Na situação dos autos, verifica-se que, aparentemente, esse documento baseou-se no respectivo modelo de minuta padronizada disponibilizado pela AGU.

Insta ressaltar, que embora devam os Órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos, criar seu catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, resta admitida a adoção do material elaborado pelo Poder Executivo Federal por todos os entes federativos, a rigor do art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021.

No caso, conquanto não evidenciem os autos a existência de catálogo próprio, situação que deverá ser justificada por escrito nos autos, nos termos do art. 19, §2º, da Lei nº 14.133/2021, observa-se do ETP que o Órgão Demandante utilizou os códigos constantes do CATMAT, não havendo qualquer prejuízo neste ponto, conforme Portaria seges/me n.938 de 02 de fevereiro de 2022.

II.XIV. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Em relação aos critérios e práticas de sustentabilidade, previstos no art. 5º, art. 11, IV, art. 18, §1º, XII, e §2º, da Lei nº 14.133/21, as especificações devem conter critérios de sustentabilidade ambiental, devendo a Administração Pública formular as exigências de forma a não frustrar a competitividade.

Feita essa consideração, verifica-se que a Administração incluiu, no item 7, do Termo de Referência os critérios de sustentabilidade ambiental.

II.XV. DA MINUTA DE EDITAL E DE CONTRATO

A minuta do Edital, ao que se verifica, contempla os requisitos legais, tais como:

- **Objeto:** locação de veículos para atender às necessidades da Administração;
- **Critério de Julgamento:** menor preço por item;
- **Forma de Disputa:** eletrônica, com proposta e lances via sistema eletrônico;
- **Condições de Participação:** compatíveis com a Lei nº 14.133/2021;
- **Habilitação:** apresentação dos documentos jurídicos, fiscais, econômico-financeiros e de qualificação técnica, bem como demais exigências legais;

FLS. N° 220
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: RP

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



- **Prazo de Validade das Propostas e vigência** da Ata de Registro de Preços, tudo em consonância com o ordenamento jurídico vigente.

A minuta contratual apresentada no Anexo XV do edital segue as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. Destaco a regularidade das seguintes cláusulas:

O objeto do contrato está claramente descrito, referindo-se explicitamente ao Termo de Referência constante no Anexo I do edital, cumprindo as determinações do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado está devidamente justificado e fundamentado nas propostas apresentadas, conforme prevê o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A cláusula relativa ao prazo de vigência contratual encontra-se adequada à previsão do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, permitindo prorrogações por períodos sucessivos até o limite de 60 meses, observados os critérios legais e regulamentares aplicáveis.

Os critérios de reajuste e de execução do contrato respeitam os termos do edital e são adequados à legislação aplicável (art. 92, inciso VIII e art. 104 da Lei nº 14.133/2021), garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

II.XVI. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Destaca-se que são obrigatórias a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos, assim como do termo do contrato junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, devendo a publicação do extrato do edital ocorrer perante o Diário Oficial Do Município e em jornal de grande circulação, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94, da Lei 14.133/21, respeitado o prazo mínimo do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso, deve ser observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (art. 55, II, "a", Lei nº 14.133, de 2021).

Igualmente, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

III. CONCLUSÃO

FLS. N° 221
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



Diante do exposto, **opina-se pela regularidade jurídica** do Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2024, modalidade Registro de Preços, voltado à contratação futura e eventual de **empresa especializada em serviços de locação de veículos**, com estimativa global de **RS 3.153.631,68**, em consonância com o art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos correlatos, desde que observadas, pela autoridade competente e pela equipe de licitação, as demais normas legais relativas à publicidade do certame, fases de habilitação, julgamento e adjudicação.

Ressalta-se que eventuais ajustes ou complementações de caráter técnico, não afetando a essência jurídica, podem ser realizados pela equipe de planejamento antes da publicação do edital.

É o parecer. S.M.J.

Presidente Dutra – MA, 10 de Dezembro de 2024.

EDER DA SILVA LIMA
Procurador Geral do Município

FLS. N° 222
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 023/2024

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e em seus anexos, notadamente, quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754-2015 - Plenário).

FLS. N° 223
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
C. P.J: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 022/2024

DISPUTA ABERTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01212024001/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, figurando como órgão gerenciador, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Núcleo de Licitações e Contratos, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço "POR ITEM", sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e pelo Decreto Municipal nº 144/2023 e demais legislação, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.compraspresidentedutra.com.br o servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL JUNTO AS SECRETARIAS.
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09:00 horas do dia <u>16/12/2024</u> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59 horas do dia <u>23/12/2024</u> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS:	12:00 horas do dia <u>30/12/2024</u> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	14:00 horas do dia <u>30/12/2024</u> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.compraspresidentedutra.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

> A cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtido pelos interessados através do site www.compraspresidentedutra.com.br.

A licitação se regerá conforme as condições seguintes:

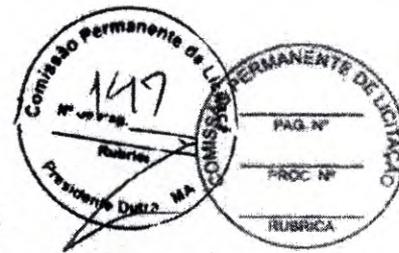
1. DO OBJETO

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 224
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



1.1. O objeto da presente licitação é a **ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL** contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 3.153.631,68 (Tres milhões cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos)**.

2.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. A quantidade indicada no Termo de Referência (**Anexo I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.4. Caberá ao licitante **CONTRATADA**, arcar com todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução que serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, não cabendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação Orçamentária Própria, prevista no orçamento geral do Município, conforme necessidades solicitadas.

3.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação., e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

4.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; salvo dispositivo em contrário;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

4.3.1.1.1 Este certame, dispõe **AMPLA CONCORRÊNCIA 75%** dos itens e **25%** dos **ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO**. Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto, para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, de acordo com o previsto no Termo de Referência - **ANEXO I**.

4.3.1.2. Nos itens em que a **PARTICIPAÇÃO NÃO FOR EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 225
PROC. N° 029.2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.3.2. A Declaração de Enquadramento, como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:

- a) inscrição como optante do SIMPLES NACIONAL, e ou
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, vigente para a data da licitação, conforme legislação específica, com data de emissão máxima de 90 (noventa dias);

4.3.2.1. A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.1. A mera declaração como ME e/ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.5. A existência de Restrição Relativamente à Regularidade Fiscal e Trabalhista não impede que a licitante qualificada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.1. Caso na documentação da licitante dona da proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.2. A não Regularização Fiscal e Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade de licitação PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no site www.compraspresidentedutra.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.compraspresidentedutra.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

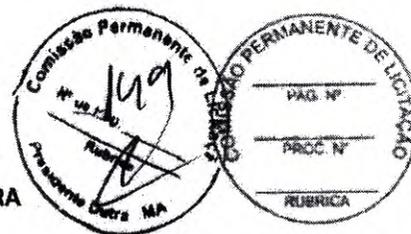
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 226
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: ff



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

- 7.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 7.1.2. Marca de cada item ofertado (quando for solicitado);
- 7.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando for solicitado);
- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, INMETRO, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.
- 7.3. Nos valores propostos estarão **inclusos** todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou produtos.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

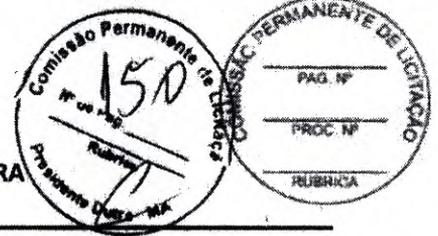
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 27
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: le



E. TADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um reais)**.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO com modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27.1. Produzidos no país;
- 8.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
- 8.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 228
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: R



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Cidade - RJ: 06.138.366/0001-08



8.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. Em prol da integridade, visando proteger a Administração Pública, baseado nos princípios constitucionais e administrativos e com fundamento na lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sob suas expensas, deverá apresentar o Programa de Integridade implementando em conjunto com a proposta adequada, **sob pena de classificação de sua proposta**.

9.6. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, a critério deste.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, **sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, **sob pena de não aceitação da proposta**, no local a ser indicado e dentro de um prazo no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

9.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, **a proposta do licitante será recusada**.

9.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 229
PROC. N° 024/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 9.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 9.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 9.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9. O PREGOEIRO poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.10. Nos itens não exclusivos para a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO LICITA PRESIDENTE DUTRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

- 10.1.1. Possuir Cadastro no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade.adm/consultar_requerido.php);
- 10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada pela própria Comissão em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fracasso por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento dos bens ou produtos similares, dentre outros.
- 10.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 230
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: fp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7. Ressalvado o disposto no **item 5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/21)

10.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(is) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

10.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.3. Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União - TCU, relativo a empresa e todos os sócios.

10.8.4. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br;

10.8.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.8. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

10.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei federal nº 14.133/21)

10.9.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF), emitida no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.9.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, quanto a Pessoa Jurídica - CNPJ e Pessoa Física - CPF do(s) sócio(s), emitida emitida pela Receita Federal, emetida no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;

10.9.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão da Dívida Ativa do Estado, ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 231
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 10.9.5. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.6. Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.7. Prova de inscrição de Consulta Pública do Cadastro do Estado do Maranhão SINTEGRA/ICMS, ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ISS e TLFV, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.9. Dados cadastrais do contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.10. Licença para Localização e Funcionamento - Alvará;
- 10.9.11. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (Lei 8.036/90), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site www.cef.gov.br;
- 10.9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica - CNPJ e Pessoa Física - CPF do(s) sócio(s), 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, emitida no site: www.jus.gov.br;
- 10.9.13. Certidão Ministério do trabalho e Previdência Subsecretaria de Inspeção do trabalho previsto no artigo 93 da Lei nº 8.213 de 1991, emitidas pelo site <http://cdci.mte.gov.br/>;
- 10.9.14. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.9.15. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO:

Todas as certidões mencionadas neste item que não tiverem prazo de validade declarado nos próprios documentos, terão as mesmas validades de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão, com exceção da Certidão Simplificada da Junta Comercial (JUCEMA).

10.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 27 da Lei federal nº 14.133/21)

- 10.10.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;
- 10.10.2. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional - DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balançetes ou Balanços provisórios.
- 10.10.2.1. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação - Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.10.3. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 10.10.3.1. - Balanço Patrimonial;
- 10.10.3.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 10.10.3.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 10.10.3.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 232
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: PP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



10.10.3.5. - Notas explicativas do Balanço.

10.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

10.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei federal nº 14.133/21)

10.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação - **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.

10.11.1.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

10.11.1.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.11.1.3. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos - CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.11.1.3.1. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

10.11.1.4. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos - CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

10.12. DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR

10.12.1. Declaração de CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL e da sua execução contratual, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.2. Declaração de CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.3. Declaração de INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES nos termos do parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** desde Edital, e apresentado no

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 233
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lf



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

Envelope 02 (Habilitação);

10.12.4. Declaração do REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no Anexo VI e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.5. Declaração de ELABORAÇÃO DE FORMA INDEPENDENTE DE PROPOSTA, na qual a empresa informa sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, conforme modelo estabelecido no Anexo VII e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.6. Declaração de que é MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme esta disposto no item 4.3.2, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no Anexo VIII e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.7. Declaração quanto ao USO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR, na forma do art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, conforme modelo estabelecido no Anexo IX e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.8. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, observando o disposto no art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III do da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no Anexo X e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.9. Declaração de IDONEIDADE conforme modelo estabelecido no Anexo XI deste Edital, e apresentada no Envelope 02 (Habilitação).

10.12.10. Declaração de INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADRO DA EMPRESA: Proprietários, Sócios, Gerentes e Funcionários em geral, conforme modelo estabelecido no Anexo XII deste Edital, e apresentada no Envelope 02 (Habilitação).

10.12.11. Declaração de LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P, ponto de referência, telefone e fotos), conforme modelo estabelecido no Anexo XIII deste Edital, e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

a) Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.); comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

b) O Núcleo de Licitações e Contratos poderá diligenciar junto ao endereço declarado da empresa para verificação da autenticidade das informações para apuração dos fatos, caso seja comprovada a Declaração falsa, não será credenciada para participação no Certame e iniciar-se-á processo administrativo para que sejam tomadas as medidas legais pertinentes quanto à ação frascoaudulenta da empresa participante.

10.12.12. A inscrição da empresa no CADASTRO DE FORNECEDORES DESTE MUNICÍPIO é facultativa e caso esteja inscrito, tal fato não atribui direito líquido e certo à habilitação, devendo apresentar os documentos aqui relacionados;

10.12.13. No caso de ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;

10.12.14. No caso de CERTIDÕES POSITIVAS, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento das ações.

10.12.15. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.12.16. Os documentos de habilitação do licitante vencedor serão verificados "online", após o encerramento da etapa de lances verbais.

10.12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.12.19. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.19.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

OBSERVAÇÃO:

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA "ADEQUADA".

11.1. O PREGOEIRO solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a Proposta Adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 234
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de inabilitação.**

11.1.1. O prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, **entrelinhas** ou rressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme art. 3º, §III e IV da lei nº 14.063/2020.

11.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, **para fins de pagamento.**

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em **consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 14.133/21).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Núcleo de Licitações e Contratos -, no seguinte endereço: Avenida Matos Carvalho, nº 310 - Centro - CEP - 65.709-000 - Presidente Dutra - Maranhão.

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, rressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será DECLARADO vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA dos documentos originais ou cópias autenticadas de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13. DA DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

13.1. Os documentos deverão, **preferencialmente**, ser apresentados na **mesma ordem em que são exigidos no Edital.**

13.2. Os documentos APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO deverão constar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

13.3. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à Habilitação. A documentação apresentada para fins da habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo.

13.4. Não serão aceitos documentos cujo as datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

13.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

OBSERVAÇÃO:

Documentos e Certidões (Credenciamento e Habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 235
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Art. 109 da Lei federal nº 14.133/21).

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no endereço eletrônico de www.compraspresidentedutra.com.br sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO (Art. 38, VII da Lei federal nº 14.133/21).

16.1. O objeto da licitação será **Adjudicado** ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente **Homologará** o procedimento licitatório.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de produtos e serviços de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3. ÓRGÃO GERENCIADOR: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

17.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.5. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

17.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 236
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Cidade: J: 06.138.366/0001-08



ao licitante melhor classificado.

17.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

17.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

17.11. O registro a que se refere o subitem 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 13.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

17.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

17.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 17.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.15. anexo que trata o item 13.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a serviços pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

17.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Presidente Dutra/MA;

17.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/21;

17.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

17.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

17.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.1.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial, Portal Nacional de Compras Públicas ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

18.2. É facultada a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal Presidente Dutra/MA.

19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Caberá a Núcleo de Licitações e Contratos como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 237
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 19.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;
- 19.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- 19.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- 19.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- 19.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- 19.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
- 19.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;
- 19.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 19.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- 19.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 19.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.6.

20. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

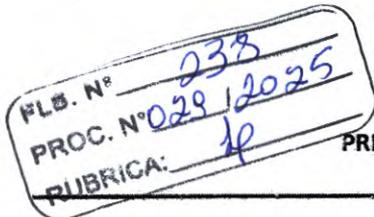
- 20.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 14.133/21, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:
 - 20.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
 - 20.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
 - 20.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
- 20.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**. A Núcleo de Licitações e Contratos, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES

- 21.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 21.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 21.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 21.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);
- 21.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018 e Art. 8º, parágrafo 3º do Decreto Municipal nº 013/2021);

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
C.I.P.J: 06.138.366/0001-08



21.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a serviços ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

21.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/Ma poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

21.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

22.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (Art. 38, X da Lei federal nº 14.133/21).

23.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

23.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

23.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

23.6. Por ocasião da assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços.

23.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL (Art. 55 da Lei federal nº 14.133/21).

24.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I a este Edital.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

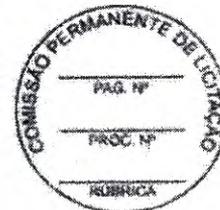
FLS. N° 239
PROC. N° 209/2025
RUBRICA: *[assinatura]*



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

C.I.P.J.: 06.138.366/0001-08



25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 86, 87 e 88 da Lei federal nº 14.133/21).

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21/02, o licitante/adjudicatário que:

- 28.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 28.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 28.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 28.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 28.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 28.1.6. Não manter a proposta;
- 28.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

28.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de produtos objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 14.133/21.

28.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

28.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 14.133/21:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 14.133/21, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 14.133/21 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

28.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

28.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Presidente Dutra-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

28.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 240
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



artificiais e não-competitivos;

- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 41, § 1º da Lei federal nº 14.133/21).

29.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

29.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

29.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Licita Presidente Dutra no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.6. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

29.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

29.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

29.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

30.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 243
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

CNPJ: 06.138.366/0001-08



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

30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

30.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

30.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

30.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

30.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.compraspresidentedutra.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio do Núcleo de Licitações e Contratos, situado Av. Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP: 65.760-000, Presidente Dutra/MA., no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista frascoanqueada aos interessados.

31. DOS ANEXO:

31.1. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, pelo e-mail: cpmpresidentedutra2023@hotmail.com, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas as 12:00 horas.

31.2. Fazem parte deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;

ANEXO III - MODELO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO;

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUATRO DA EMPRESA;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO C/ FOTO E FUNCIONAMENTO DO LICITANTE;

ANEXO XIV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO;

Presidente Dutra - MA, 11 de dezembro de 2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELI: TA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

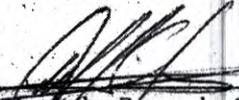
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 242
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08




Miquelias Vanderley Fernandes Silva
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas
Portaria nº 012/2024

FLS. N° 243
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 C/PJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL contratação de empresa para os serviços de locação de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VEICULOS	UND	V.UNIT.	QUANT. MESES	V.UNIT. MENSAL	V. TOTAL
1	Locação Veículo tipo caminhonete pick-up na cor branca, ano e modelo mínimo 2021/2021, cabine dupla que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista) com 04 (quatro) portas, último modelo e ano de fabricação, com motorização mínima de 2.8; tração 4x4; direção hidráulica; câmbio manual ou automático de 05 (cinco) ou 06 (seis) marchas; combustível diesel; potência mínima de 170cv ou superior; airbag duplo; freios abs nas quatro rodas, ar condicionado, volante com regulagem de altura; desembaçador traseiro; vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, película em todos os vidros (conforme legislação em vigor), aparelho de som com rádio am/fm /cd e entrada usb, faróis de neblina, protetor de cárter, tapetes de borracha interior; protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios, combustível diesel, com capacidade mínima para 5 lugares, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.	10	UNID	R\$ 13.808,33	12	R\$ 138.083,30	R\$ 1.656.999,60
2	Serviços Locação Veículo de Passeio tipo automóvel com motorização mínima 1.0; pintura na branca; combustível flex (etanol/gasolina); ano e modelo mínimo 2021/2021, 04 (quatro) portas; airbag duplo; freios abs com ebd (distribuidor de frenagem); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; vidros elétricos no mínimo dianteiro; travas elétricas nas 04 portas; limpador, lavador, desembaçador do vidro traseiro; porta malas com	8	UNID	R\$ 6.282,00	12	R\$ 50.256,00	R\$ 603.072,00

CENTRO ADMINISTRATIVO GIRO EVANGEL STA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra, MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 232
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: JP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CEP: 65760-000



	capacidade mínima de 280 litros, dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.						
3	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Van , capacidade mínima de 15 Passageiros, ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 155 cv a diesel; Cilindros: mínimo de 04 (quatro); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 5300 Kg. Carga e carroceria: 8.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessorios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 15.620,00	12	R\$ 31.240,00	R\$ 374.880,00
4	Locação de veículo tipo utilitário pick-up leve, cabine simples, (Tipo a Strada) 02 ou 03 portas, ano e modelo mínimo 2021/2021 em perfeito estado de conservação e funcionamento, motor 1.4 ou superior, com capacidade de carga máxima de 650 kg, Completo com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica e capacidade para 02 passageiros; gasolina ou flex, com toda documentação regular e itens de segurança obrigatório tais como: cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco e demais equipamentos obrigatórios por Lei e incluídos todos os custos de manutenção.	2	UNID	R\$ 7.555,17	12	R\$ 15.110,34	R\$ 181.324,08

FLS. N° 245
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: 10



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 C. P.: 06.138.566/0001-08



5	<p>Serviço de Locação de veículo automotor, tipo Mini-Van, capacidade mínima de 07 Passageiros,(Tipo a Doblô) ano e modelo mínimo 2021/2021, Motor do veículo: Mínimo de 90 cv a gasolina; Cilindros: mínimo de 03 (Três); Injeção: eletrônica; Peso Bruto de no mínimo de 3.000 Kg. Carga e carroceria: 3.000Kg Distância entre-eixos: 3.950 milímetros Tipo de câmbio: Manual. Número de Marchas: Mínimo de 06 (seis); sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) à ré. Tração: 4 x 2. Sistema de freio: Com as características da linha de produção normal. Suspensão: Com as características da linha de produção normal. Direção: Hidráulica. Rodas e Pneus: Com as características da linha de produção normal, bem como às normas de equipamentos/assessórios de segurança e sinalização exigidos pelo CONTRAN e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	2	UNID	R\$ 10.016,50	12	R\$ 20.033,00	R\$ 240.396,00
6	<p>Serviço de Locação de veículos automotor, tipo Motocicleta 4 Tempo, Especificação: motocicleta original de fábrica, ano e modelo mínimo 2021/2021. Motor monocilíndrico. OHC. 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160CC. gasolina e/ou etanol. Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 10 litros. capacidade para abastecimento de óleo do motor no mínimo 1 litro. freio dianteiro a disco com 240 mm de diâmetro, e freio traseiro a disco com 220mm de diâmetro. Sistema de partida elétrica. Potência mínima de 14,5 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol). Cambio de 5 velocidades. Sistema de alimentação injeção eletrônica. PGM FI. Ignição eletrônica. Peso seco mínimo de 120kg. Distância mínima entre os eixos de 1.354mm. Comprimento: 2.000mm. Largura mínima: 810mm. Altura mínima: 1.150mm. Distância mínima do solo de 245mm. Chassi do tipo Berço Semi Duplo. Suspensão dianteira/curso; garfo telescópico/180mm. Suspensão traseira/curso: mono shock/150 mm. Cor vermelha ou preta, capacidade para duas pessoas. on road., dotados de todos os equipamentos de segurança exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e incluídos todos os custos de manutenção.</p>	4	UNID	R\$ 2.020,00	12	R\$ 8.080,00	R\$ 96.960,00
VALOR TOTAL							R\$ 3.153.631,68

FLS. N° 246
PROC. Nº 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Nº 06.138.366/0001-08



- 13.1. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 13.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 13.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 13.4. Produtos a serem fornecidos nas diversas secretarias municipais, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 13.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

14 DA JUSTIFICATIVA

15 A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, visando a eficiência administrativa e a melhor prestação de serviços à população, reconhece a necessidade de locação de veículos para atender diversas demandas dos órgãos municipais. A contratação desse serviço visa garantir agilidade, economia e flexibilidade no transporte necessário para o desempenho das atividades públicas.

16 Motivos da Contratação:

17 **Atendimento às Necessidades Administrativas:** A frota própria não é suficiente para atender às demandas atuais dos departamentos e secretarias, como saúde, educação, assistência social e serviços públicos.

18 **Redução de Custos e Manutenção:** A locação de veículos evita gastos com manutenção, reposição de peças, licenciamento e seguro, proporcionando melhor planejamento financeiro e evitando custos imprevistos.

19 **Flexibilidade Operacional:** A locação permite a utilização de diferentes tipos de veículos conforme as necessidades específicas de cada setor, garantindo maior eficiência e adaptabilidade.

20 **Melhoria nos Serviços Prestados:** O transporte adequado é fundamental para o bom andamento dos programas e políticas públicas, como o transporte de pacientes, transporte escolar, assistência social e fiscalização urbana.

21 **Cumprimento de Demandas Emergenciais:** Em situações emergenciais ou imprevistas, a disponibilidade de veículos alugados facilita uma resposta rápida e eficiente, sem depender exclusivamente da frota própria.

22 Com base nessas justificativas, a contratação de uma empresa especializada em locação de veículos mostra-se como a melhor alternativa para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA.

23 6.0 PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

24 6.1 O prazo para entrega do Objeto será de no máximo até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, pelo fornecedor, conforme ordem de serviços emitida pela secretaria demandante.

25 6.2 Todos os veículos objeto desta contratação ficarão à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA para a auxílio das atividades das secretarias municipais demandantes 24 (vinte e quatro) horas por dia com quilometragem ilimitada.

26 6.3 A condição será exclusivamente por locação mensal.

27 6.4 Os veículos a substituir, em todas as circunstâncias e serviços, sem qualquer custo adicional, os veículos titulares que ficarem imobilizados por problemas técnicos, sinistro e quando for necessário não justificado pela CONTRATADA.

28 6.5 Os veículos de substituição, obrigatoriamente, atender às mesmas especificações daqueles a que se destinam a substituir eventualmente, não podendo de forma alguma apresentar especificações inferiores de qualquer tipo.

29 6.6 Deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o recebimento do comunicado expedido pela Secretaria Municipal demandante/ setor de transporte.

30 6.7 A Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de transporte emitirá o DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO individual por veículo, contendo todas as especificações, equipamentos exigidos, documentação, disponibilizará do modelo/arte de plotagem/ envelopamento de identificação dos veículos.

31 6.8 O DOCUMENTO DE ENTREGA/RECEBIMENTO devidamente preenchido pela CONTRATADA servirá como documento comprobatório da entrega, do recebimento, da inspeção e do aceite do veículo.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 247
PROC. N° 029 / 2025
RUBRICA: P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 32 6.9 Na inspeção de recebimento, inclusive para os veículos reservas, serão vistoriados os seguintes itens:
- 33 Documentação de licenciamento;
- 34 Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);
- 35 Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e toda a parte mecânica;
- 36 Pneus, inclusive "estepe" e aros da roda;
- 37 Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores direito/esquerdo e interno;
- 38 Condições internas do veículo, bancos, carpetes/tapetes e todos os instrumentos e componentes para a sua operação;
- 39 Cintos de segurança, que deverão estar de acordo com as normas em vigor;
- 40 Condições da lataria e pintura boa conservação;
- 41 Adesivos conforme a arte que a Prefeitura disponibilizará será padrão;
- 42 Extintores;
- 43 Ferramentas (chave de rodas, macaco) e dispositivos de sinalização (triângulo) fornecidos pelo fabricante;
- 44 Acessórios e Equipamentos fornecidos pelo fabricante.
- 45 6.9 A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a legalidade da posse dos veículos.
- 46 6.10 No ato da inspeção, caso seja reprovado algum item exigido na especificação técnica, os mesmos deverão ser regularizados, dentro do prazo previsto de entrega.
- 47 6.11 Das responsabilidades da CONTRATADA as manutenções corretivas e preventivas dos veículos:
- 48 Arcar com as despesas relativas como troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento da locação dos veículos.
- 49 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus por desgaste, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 50 Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 51 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
- 52 **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- 53 3.1. A solução proposta para o Registro de Preços para os serviços de locação de veículos abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para suprir as necessidades das secretarias municipais já mencionadas, uma vez que são usados em várias atividades desenvolvidas por elas cotidianamente. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo.
- 54 3.2. Considerando a diversidade dos produtos, incluindo diferentes tipos e locação de veículos, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de produtos dos locação de veículos, permitindo um planejamento mais detalhado e específico. A estratégia de fornecimento será planejada para atender a essa abordagem segmentada, garantindo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades de cada secretaria.
- 55 **4. DA REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 56 4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de produtos do locação de veículos incluem: 4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de produtos do locação de veículos.
- 57 4.1.2 Para a adequada entrega dos produtos, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de produtos de locação de veículos, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.
- 58 4.1.3 Ao final de cada período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade de produtos do locação de veículos fornecido, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Taramã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

- relevantes.
- 59 4.1.4 A organização e execução do fornecimento de produtos do locação de veículos devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Presidente Dutra/MA.
- 60 4.1.5 A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de locação de veículos das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.
- 61 4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de consumo e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.
- 62 4.1.7 Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de fornecimento urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.
- 63 4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido locação de veículos.
- 64 4.1.9 O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa.
- 65 4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de produtos de locação de veículos e a descrição dos produtos entregues.
- 66 4.2 O fornecimento de locação de veículos deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as secretarias.
- 67 **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 68 5.1. O fornecimento de locação de veículos será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento dos produtos regularmente para todas as secretarias interessadas do Município de Presidente Dutra/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo de cada secretaria.
- 69 5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os produtos de locação de veículos fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade de produtos locação de veículos no ponto de entrega.
- 70 5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que os locação de veículos seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.
- 71 5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento dos locação de veículos.
- 72 5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.
- 73 5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento dos locação de veículos sejam prontamente abordadas e resolvidas.
- 74 **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 75 6.1. O contrato oriundo do Registro de Preços para os serviços de locação de veículos deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.
- 76 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento de locação de veículos, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.
- 77 6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora de produtos do locação de veículos devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.
- 78 6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.
- 79 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

- penalidades aplicadas, deverão constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 94 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 95 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 96 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 249
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: ff



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
C.NPJ: 06.138.366/0001-08



- contrato, abordando as obrigações contratuais; os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.
- 80 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 81 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 82 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 83 6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.
- 84 6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 85 6.11. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.
- 86 6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.
- 87 6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.
- 88 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 89 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 90 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 91 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 92 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 93 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 94 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 95 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 96 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 250
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: le



MUNICÍPIO DO MARAMBAIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 12.133.556/0001-02



97 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 98 7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 99 7.1.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 100 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
- 101 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 102 7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.
- 103 7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento locação de veículos realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.
- 104 7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o locação de veículos previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.
- 105 7.3.2. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos locação de veículos fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.
- 106 7.4. O recebimento do fornecimento de locação de veículos será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 12.133 e Arts. 22, X.
- 107 7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega de produtos locação de veículos conforme a parcela a ser paga.
- 108 7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.
- 109 7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 110 7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de locação de veículos sob os aspectos técnico e administrativo.
- 111 7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.
- 112 7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.
- 113 7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de locação de veículos identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.
- 114 7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.
- 115 7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento de produtos de locação de veículos.
- 116 7.4.10. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 117 7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.
- 118 7.6. O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos locação de veículos fornecido e sua aceitação por meio de termo detalhado.
- 119 7.6.1. Emissão de documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

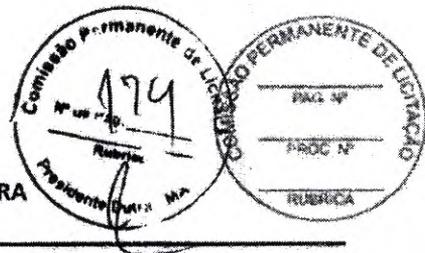
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Taramã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 251
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 120 7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.
- 121 7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, baseado nos relatórios e documentações.
- 122 7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.
- 123 7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.
- 124 7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de locação de veículos, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.
- 125 7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.
- 126 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de produtos de locação de veículos não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.
- 127 7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fornecimento de produtos de locação de veículos, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 128 7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 129 7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de produtos de locação de veículos contém todos os elementos essenciais, como:
- 130 prazo de validade;
- 131 data de emissão;
- 132 dados do contrato e do órgão contratante;
- 133 período de execução do contrato;
- 134 valor a pagar;
- 135 destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.
- 136 7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.
- 137 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 138 7.14. A Administração realizará consultas para:
- 139 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 140 identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.
- 141 7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.
- 142 7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.
- 143 7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.
- 144 7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 145 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 146 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 252
PROC. Nº 229/2025
RUBRICA: fp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
C. P.J. 06.138.366/0001-08



- o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 147 7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 148 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 149 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 150 7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 151 7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 152 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 153 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 154 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 155 8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.
- 156 8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.
- 157 8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.
- 158 8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.
- 159 8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.
- 160 Habilitação Jurídica**
- 161 8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 162 8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 163 8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 164 8.11. 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>;
- 165 8.12. 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;
- 166 8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 167 8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 168 8.15. 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

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 253
PROC. N° 028/2025
RUBRICA: #



MUNICÍPIO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

CNPJ: 08.366/0001-08



- 169 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 170 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 171 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 172 8.18. 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.
- 173 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 174 8.20. 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;
- 175 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 176 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 177 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 178 8.24. 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.
- 179 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 180 8.25. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;
- 181 8.26. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.
- 182 8.27. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital devidamente registrado na Junta Comercial;
- 183 8.28. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 184 8.29. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 185 8.30. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação do balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 186 8.30.1. - Balanço Patrimonial;
- 187 8.30.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 188 8.30.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 189 8.30.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 190 8.30.5. - Notas explicativas do Balanço.
- 191 8.30.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

FLS. N° 254
 PROC. N° 029/2025
 RUBRICA: P



MUNICÍPIO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
 CNPJ: 06.138.366/0001-08



LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{98 \text{ Ativo Circulante}}{200 \text{ Passivo Circulante}}$

201 8.30.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

202 8.30.8. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

203 Qualificação Técnica

204 8.31. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produção.

205 8.32. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

206 8.33. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produção/produção a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

207 8.34. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

208 8.35. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

209 8.36. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

210 9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

211 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.153.631,68 (Tres mil oes cento e cinquenta e tres mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos)**, conforme orçamento realizado nas empresas.

212 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

213 10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária **Própria**, prevista no orçamento do Município para o **exercício de 2024**.

FLS. N° 255
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: lp



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 214 10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO GIBO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000
www.presidente Dutra.ma.gov.br

FLS. N° 256
PROC. N° 029/2025
RUBRICA: [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
(Modelo)



AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP n° /2024 - CPL/PMS

Senhor Pregoeiro,

A (nome da empresa), inscrito(a) no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO- SRP n° ___/2024 e manifestamos nosso acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.