



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 035/2025**

**OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DE FORMOSA DA SERRA NEGRA E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ACORDO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.**

**REQUISITANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



## SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra - MA, 27 de fevereiro de 2025.


Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Administração deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos materiais que ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia para atender a frota de veículos e maquinário da administração de Formosa da Serra Negra e suas unidades administrativas, de acordo Termo de Referência e no projeto em anexo, e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nas especificações e quantitativos discriminados em anexos:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

  
DOMINGAS SOUZA SILVA  
Secretário Municipal de administração



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1 contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia para atender a frota de veículos e maquinário da administração de Formosa da Serra Negra e suas unidades administrativas, de acordo Termo de Referência anexo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONCERTO DE PNEUS DE VEÍCULOS LEVES - REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	400		
2	CONCERTO DE PNEUS DE MAQUINARIOS PESADOS - REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	250		
3	CONCERTO DE PNEUS DE VEÍCULOS PESADOS - ONIBOS E CAMINHOA REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	400		
4	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇO	400		
5	VULCANIZAÇÃO DE PNEU	SERVIÇO	150		
6	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE VEÍCULOS PESADOS	SERVIÇO	300		
7	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE MAQUINARIO	SERVIÇO	250		
8	TROCA DE BICO VÁLVULA DE PNEUS	SERVIÇO	200		

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

**1.3** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, Obedecendo os Art. 106. e 107 desta mesma lei

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

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

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

**2.3** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:



2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Subcontratação**

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

#### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

#### **Condições de execução**

5.1 A proponente deverá fornecer o produto no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente;

5.2 Os fornecimentos deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal EDUCAÇÃO, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 O prazo máximo para entrega, se feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem da ordem de fornecimento.

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

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.

5.6 Os serviços serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante

5.7 A licitante no ato da contratação deverá ter um estabelecimento de atendimento em uma distância máxima de 05 km do perímetro urbano do da cede do município

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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



- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

- 6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



### **Fiscalização Administrativa**

- 6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### **Modelos Gestor do Contrato**

- 6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

- 7.1 Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## Liquidação

- 7.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1** o prazo de validade;
- 7.16.2** a data da emissão;
- 7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5** o valor a pagar; e
- 7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.16.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.11** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



### **Prazo de pagamento**

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

8.1O prestador dos serviços 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.

### **8.2Regime de execução**

8.3O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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





- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.4.1** 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 empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.4.2** Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei., que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.4.2.1** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 8.4.2.2** 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;
- 8.4.2.3** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.4.2.4** Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.4.3** Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.4.4** A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.4.5** 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.

**8.4.6** As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**8.22** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

**8.24** O balanço a que se refere o item 8.4.8 não será exigido se a empresa licitante for MEI e estiver obedecido os limites de faturamento no ano anterior

#### **Qualificação Técnica**

**8.25** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

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



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

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

**9.2** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.2.1** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município

**10.2** A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

Formosa da Serra Negra 27 de fevereiro de 2025

  
DOMINGAS SOUZA SILVA

Secretário Municipal de administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA  
CNPJ Nº 01.616.684/0001-13

PMFSN/MA

Folha: 14  
Rubrica: W

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

### Equipe de Planejamento

Domingas Souza Silva

### Problema Resumido

A falta de um serviço contínuo e eficiente de borracharia para a frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra compromete a operacionalidade e a eficiência das atividades públicas.

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 Formosa da Serra Negra enfrenta uma problemática significativa em relação à manutenção da sua frota de veículos, caminhões e máquinas, cuja continuação das operações está ameaçada pela falta de um serviço contínuo e eficiente de manutenção. Essa deficiência compromete diretamente a operacionalidade e a eficiência das atividades públicas realizadas, afetando áreas essenciais como transporte de pessoas, coleta de lixo, obras públicas e outros serviços que dependem da mobilidade e funcionalidade dos equipamentos.

A ausência de manutenção adequada resulta em maior frequência de quebras e paradas não programadas, o que acarreta atrasos nas atividades administrativas e operacionais. Além disso, a imprevisibilidade na disponibilidade dos veículos e máquinas impacta negativamente a execução das políticas públicas, gerando transtornos para a população e prejudicando diversos serviços essenciais que dependem da continuidade e da pontualidade na utilização da frota. Tal situação reduz a capacidade da administração pública em atender as demandas sociais e pode resultar em custos adicionais com locação de veículos ou contratação emergencial de serviços, comprometendo a gestão fiscal e o uso responsável dos recursos públicos.

Diante desse cenário, a demanda por serviços de borracharia deve ser tratada com urgência, visando garantir a regularidade e a eficiência dos serviços prestados à população. A implementação de um sistema de manutenção preventiva e corretiva adequado é imperativa para restaurar a confiabilidade da frota, assegurar a prestação de serviços públicos essenciais e, conseqüentemente, resgatar a confiança da comunidade na administração pública.

Portanto, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra busque uma solução eficaz para a manutenção de sua frota. Ao atender a essa necessidade, não apenas se promove a melhoria dos serviços públicos,

mas também se alinha com o compromisso da gestão pública em zelar pelo bem-estar da população, garantindo que os interesses coletivos sejam priorizados em suas ações administrativas.

### REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta desafios significativos devido à falta de um serviço contínuo e eficiente de manutenção para sua frota de veículos, caminhões e máquinas. Para mitigar essa problemática e assegurar a operacionalidade e eficiência das atividades públicas, é necessário estabelecer requisitos claros e objetivos para a contratação de serviços de manutenção. Esses requisitos garantirão que a proposta selecionada atenda efetivamente às necessidades da municipalidade.

Requisitos para a contratação de serviços de borracharia da frota:

1. Prestação de serviços de borracharia preventiva e corretiva em todos os veículos, caminhões e máquinas pertencentes à frota da Prefeitura, assegurando a continuidade operacional.
2. Executar atendimentos de manutenção no prazo máximo de 24 horas após a solicitação, garantindo agilidade na recuperação da funcionalidade do equipamento.
3. Disponibilidade de técnicos especializados e capacitados, com comprovada experiência mínima de 2 anos em manutenção de frotas similares, devendo apresentar certificações pertinentes.
4. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 meses para os serviços prestados, incluindo a reposição de peças, de forma a assegurar a qualidade dos trabalhos realizados.
5. Emissão de laudos técnicos detalhados de cada serviço executado, contendo informações sobre os procedimentos realizados, peças trocadas, e o estado geral do veículo ou máquina.
6. Utilização de peças e insumos originais ou equivalentes, que atendam aos padrões de qualidade do fabricante dos equipamentos, evitando comprometimentos na performance e segurança.
7. Realização de um cronograma semestral de inspeções preventivas, com a elaboração de relatórios conclusivos que permitam o monitoramento do estado da frota.
8. Proporcionar atendimento remoto e presencial para orientações técnicas, com um tempo de resposta máximo para dúvidas e solicitações de 12 horas.
9. Capacidade técnica para realizar modificações e adaptações em veículos e máquinas conforme necessidade operativa, abrangendo até 10% da frota ao longo do contrato.
10. Inclusão de treinamento periódico para os operadores e motoristas da frota, visando a conscientização sobre práticas de uso correto e conservação dos veículos e equipamentos.

Esses requisitos visam assegurar que a solução contratada não apenas atenda a demanda imediata de manutenção, mas também contribua para a eficiência e viabilidade das operações da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções Disponíveis no Mercado para Manutenção da Frota de Veículos, Caminhões e Máquinas

### 1. Contratação de Empresa Especializada em serviço de borracharia

Vantagens:

- Profissionalização: Empresas especializadas possuem equipe técnica qualificada e treinada, assegurando serviços de maior qualidade.
- Custos Fixos: Geralmente os custos são previsíveis, permitindo melhor controle orçamentário.
- Suporte Completo: A maioria das empresas oferece suporte abrangente, incluindo peças e mão-de-obra.
- Agilidade na Resolução de Problemas: Respostas rápidas a incidentes, minimizando o tempo de inatividade da frota.

Desvantagens:

- Dependência Externa: A administração pode se tornar dependente de terceiros, aumentando riscos operacionais.
- Custo Elevado: Os preços podem ser superiores quando comparados à manutenção interna.
- Rigidez: Pode haver pouca flexibilidade para alterações nos serviços conforme mudanças nas necessidades operacionais.

### 2. Criação de uma Equipe Interna de serviço de borracharia

Vantagens:

- Controle Total: A gestão interna permite total controle sobre processos e qualidade dos serviços realizados.
- Flexibilidade: Adaptação rápida às demandas e prioridades específicas da Prefeitura.
- Contribuição ao Emprego Local: Geração de empregos na comunidade local.

Desvantagens:

- Alto Custo Inicial: Investimento significativo em contratação, treinamento e ferramentas necessárias.
- Necessidade de Capacitação: Requer tempo e recursos para treinamento adequado da equipe.
- Capacidade Limitada: Limitações em termos de volume e complexidade de serviços que a equipe interna pode lidar.

### 3. Terceirização de um Pacote de Serviços (Full Service)

Vantagens:

- Abrangência: Inclui não apenas a manutenção, mas também gestão completa da frota, otimizando recursos.
- Evita Investimentos Altos: Reduz a necessidade de investimentos em equipamentos e infraestrutura.
- Atualização Tecnológica: A empresa de serviços pode oferecer acesso a tecnologias mais avançadas e atualizações regulares.

Desvantagens:

- Menor Autonomia: A administração pública pode ter menos controle sobre as operações diárias.
- Comprometimento da Qualidade: Se não houver uma boa seleção do prestador de serviços, a qualidade pode ficar comprometida.
- Contratos Longos: Outras condições contratuais podem dificultar rescisões antecipadas.

### 4. Manutenção Programada e Preventiva com Fornecedores Locais

Vantagens:

- Custo-Benefício: Muitas vezes, fornecedores locais oferecem preços competitivos e personalizados.
- Conhecimento Local: Compreensão das especificidades e condições de uso da frota na região.
- Agilidade: Proximidade geográfica reduz tempos de espera por intervenções.



PMFSN/MA

Folha: 17  
Rubrica: uv**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

Desvantagens:

- Variedade de Qualidade: Há uma variação significativa na qualidade dos serviços oferecidos pelos fornecedores locais.
- Falta de Stocks: Risco de dificuldades com o fornecimento de peças, exigindo planejamento detalhado.
- Limitações Técnicas: Algumas empresas menores podem não ter capacidade técnica para todo tipo de manutenção.

Análise Comparativa

A tabela abaixo resume as vantagens e desvantagens das soluções:

Solução	Vantagens
Desvantagens	
Contratação de Empresa Especializada	Profissionalização, custos fixos, suporte completo, agilidade
Dependência externa, custo elevado, rigidez	
Criação de Equipe Interna	Controle total, flexibilidade, emprego local
necessidade de capacitação, capacidade limitada	Alto custo inicial,
Terceirização de Pacote de Serviços	Abrangência, evita investimentos altos, atualização tecnológica
Menor autonomia, comprometimento da qualidade, contratos longos	
Manutenção Programada com Fornecedores Locais	Custo-benefício, conhecimento local, agilidade
Variedade de qualidade, falta de stocks, limitações técnicas	

Cada solução apresenta características distintas que devem ser analisadas dentro do contexto da operacionalidade da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, considerando aspectos como orçamento disponível, qualidade requerida e flexibilidade necessária para atender as demandas emergentes da frota de veículos, caminhões e máquinas.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de contratar uma empresa especializada em manutenção para a frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra baseia-se em uma análise cuidadosa dos problemas enfrentados atualmente. A falta de um serviço contínuo e eficiente compromete não apenas a operacionalidade, mas também a qualidade dos serviços públicos prestados à população. Portanto, a contratação de especialistas nesta área surge como uma solução otimizada e necessária.

No que se refere aos aspectos técnicos, a contratação de uma empresa especializada garante acesso a conhecimentos específicos e tecnologia avançada que muitas vezes não estão disponíveis internamente. As empresas do setor possuem expertise em diagnóstico de falhas, realização de manutenções preventivas e corretivas, além de garantias de desempenho aprimorado dos veículos e máquinas. Isso se traduz em maior compatibilidade com as necessidades operacionais da prefeitura, possibilitando adaptações e melhor adequação de serviços ao longo do tempo. A facilidade de implementação dessa solução também deve ser considerada, pois essas empresas geralmente têm processos estabelecidos que permitem uma integração rápida e eficiente com a equipe já existente.

Nos aspectos operacionais, os benefícios de contar com uma empresa de manutenção externa são significativos. Além de garantir outra perspectiva sobre a gestão da frota, essas empresas costumam oferecer suporte técnico especializado 24/7, minimizando o tempo de inatividade dos veículos e reduzindo os custos operacionais associados a paradas não programadas. A escalabilidade é outro fator relevante, uma vez que a demanda por serviços pode variar ao longo do ano. Com uma empresa contratada, será possível ajustar rapidamente a capacidade de



PMFSN/MA  
Folha: 18  
Rubrica: 24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

atendimento conforme necessário, sem a necessidade de manter uma estrutura interna fixa, que pode levar a desperdícios em períodos de menor atividade.

Do ponto de vista econômico, a escolha de terceirizar a manutenção revela-se vantajosa em termos de custo-benefício. A economia gerada com a redução de custos operacionais, menores taxas de desgaste dos veículos e a diminuição de problemas resultantes de manutenções inadequadas superam as despesas geradas pela contratação dos serviços. Além disso, o retorno esperado desse investimento é significativo, pois a melhora na disponibilidade da frota para atender as necessidades públicas resulta diretamente em maior eficiência nas atividades diárias da administração municipal. O reinvestimento dos recursos obtidos com a manutenção eficiente pode ser redirecionado para outras áreas prioritárias, promovendo melhorias adicionais para a comunidade.

Em síntese, a contratação de uma empresa especializada em manutenção representa uma solução técnica, operacional e econômica que atende às urgências da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. A expertise técnica, aliada aos benefícios operacionais e ao custo-efetividade, oferece uma alternativa favorável para a reestruturação dos serviços de manutenção da frota, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e capaz de atender adequadamente a população.

**QUANTITATIVOS E VALORES**

item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	UNIT	TOTAL
1	CONCERTO DE PNEUS DE VEÍCULOS LEVES - REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	400	R\$ 30,00	R\$ 12.000,00
2	CONCERTO DE PNEUS DE MAQUINARIOS PESADOS - REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	250	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
3	CONCERTO DE PNEUS DE VEÍCULOS PESADOS - ONIBOS E CAMINHOA REPAROS DE FUROS, RASGOS, VAZAMENTOS, ETC.	SERVIÇO	400	R\$ 120,00	R\$ 48.000,00
4	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇO	400	R\$ 30,00	R\$ 12.000,00
5	VULCANIZAÇÃO DE PNEU	SERVIÇO	150	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
6	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE VEÍCULOS PESADOS	SERVIÇO	300	R\$ 100,00	R\$ 30.000,00
7	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE MAQUINARIO	SERVIÇO	250	R\$ 100,00	R\$ 25.000,00
8	TROCA DE BICO VÁLVULA DE PNEUS	SERVIÇO	200	R\$ 28,00	R\$ 5.600,00
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 182.100,00</b>

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de um serviço contínuo e eficiente de manutenção para a frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra apresenta resultados diretos em termos de economicidade. Com essa solução, espera-se uma significativa redução de custos operacionais a longo prazo, uma vez que a regularidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

PMFSN/MA

Folha: 19

Rubrica: [assinatura]

na manutenção evitará problemas mais sérios e dispendiosos, como quebras emergenciais que exigem reparos urgentes e custosos. Além disso, a manutenção preventiva poderá aumentar a vida útil dos veículos e maquinários, promovendo uma melhor gestão dos recursos financeiros disponíveis.

A otimização dos recursos humanos é outro resultado esperado com a implementação deste serviço. A contratação de profissionais especializados permitirá um aproveitamento mais eficaz do quadro de servidores da Prefeitura, que poderão se dedicar a outras atividades essenciais. Reduzindo a carga de trabalho relacionada à manutenção improvisada da frota, os servidores terão mais tempo para focar em suas atribuições primordiais, aumentando assim a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Os recursos materiais também serão utilizados de forma mais eficiente. Um serviço de manutenção contínuo garante que as peças e insumos necessários sejam adquiridos de maneira planejada, evitando compras emergenciais e desperdícios. Isso resulta em uma gestão mais racional dos materiais, que maximiza o retorno sobre o investimento realizado e proporciona economia aos cofres públicos. A organização e o planejamento das manutenções permitirão agendamento adequado, evitando paralisações indevidas da frota que poderiam comprometer operações e, conseqüentemente, serviços essenciais à comunidade.

Em suma, a solução proposta de contratação de serviços de manutenção contínua não apenas garantirá maior economicidade, ao reduzir custos com emergências e prolongar a vida útil dos ativos, mas também possibilitará um uso mais eficiente dos recursos humanos e materiais da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. A expectativa é que esses resultados culminem em um aumento da qualidade dos serviços públicos e na satisfação da população.

### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a efetiva solução do problema identificado na falta de um serviço contínuo e eficiente de manutenção para a frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, são necessárias providências específicas que assegurem a plena operacionalidade e eficiência desse serviço.

Inicialmente, é fundamental realizar um levantamento detalhado das características e necessidades da frota, incluindo a quantidade, tipo e estado de conservação dos veículos e máquinas. Esse diagnóstico permitirá a definição clara das necessidades de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a precisão nas especificações do contrato a ser celebrado.

Uma segunda providência essencial é a elaboração de um plano de manutenção que contemple cronogramas de revisões e indicações de peças e serviços necessários. Este plano deve considerar as particularidades de cada equipamento e deverá ser integrado às operações da Secretaria responsável pela gestão da frota. Assim, garante-se que a manutenção não apenas atenda à demanda emergencial, mas também proporcione uma gestão proativa dos recursos.

Ademais, a definição de indicadores de desempenho para o acompanhamento do serviço contratado deve ser incluída nas providências. Esses indicadores permitirão avaliar a eficácia e eficiência do serviço prestado, possibilitando ajustes e melhorias contínuas no contrato conforme necessário. Isso assegura que a administração pública tenha meios tangíveis de mensurar o sucesso da contratação e tomar decisões informadas.

Caso a solução escolhida envolva tecnologias ou metodologias específicas não dominadas pelos atuais servidores da Secretaria, será necessária a capacitação desses profissionais. Esta capacitação deverá ser justificada com base na complexidade técnica da atividade a ser desenvolvida e na necessidade de garantir a fiscalização eficaz do contrato, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma econômica e eficiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

PMFSN/MA

Folha: 20

Rubrica: [assinatura]

Outra consideração importante envolve a análise de possíveis contratações adicionais de serviços especializados em manutenção, caso a equipe interna não possua capacidade técnica suficiente para atender todas as demandas da frota. A inclusão de serviços temporários ou suporte técnico poderá otimizar a resolução de problemas, preventivamente evitando a paralisação de atividades.

Finalmente, a comunicação com a comunidade sobre os serviços de manutenção e sua importância pode aumentar a transparência e a accountability, garantindo que a população esteja ciente dos esforços da Prefeitura em manter sua frota adequada e funcional. Essas providências, alinhadas aos princípios de economicidade, eficiência e eficácia, promoverão uma gestão mais efetiva dos recursos públicos e garantirão a continuidade dos serviços essenciais à população.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

No contexto da análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, observa-se que não há contratações adicionais que sejam imprescindíveis antes da contratação do serviço contínuo de manutenção da frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. O serviço de borracharia é autossuficiente no que diz respeito à resolução dos problemas de operacionalidade e eficiência.

Entretanto, é importante considerar algumas contratações que podem ser realizadas em paralelo ou posteriormente, mas que não são essenciais para o início da prestação do serviço de borracharia. Por exemplo, contratos relacionados à aquisição de peças sobressalentes e insumos específicos para manutenção podem ser relevantes, mas desde que as manutenções possam iniciar com o estoque existente, não são consideradas essenciais.

Outras contratações poderiam incluir serviços de limpeza e conservação das instalações onde os veículos e máquinas são armazenados. Embora esses serviços complementem a manutenção, sua execução não é crítica para a operação imediata do serviço de borracharia da frota.

Em resumo, a conclusão é que não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes para que a solução de manutenção da frota seja implementada de forma eficaz, visto que esta pode ser realizada de maneira independente e abrangente, garantindo assim a continuidade e eficiência nas atividades públicas.

### **IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de serviços de manutenção para a frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra pode gerar diversos impactos ambientais. Entre os principais impactos estão a emissão de poluentes atmosféricos, o consumo excessivo de recursos naturais, a geração de resíduos sólidos e a contaminação do solo e da água devido ao descarte inadequado de óleos lubrificantes e outros produtos químicos.

Para mitigar esses impactos, é essencial implementar medidas que promovam a eficiência energética e o uso responsável de recursos. Uma das estratégias é optar por veículos e máquinas com tecnologia de motores mais eficientes e que atendam a padrões de emissões mais rigorosos. Além disso, a realização de manutenções periódicas pode garantir que os equipamentos operem em sua capacidade ideal, reduzindo o consumo de combustível e as emissões de gases nocivos.

Outro ponto importante é a gestão adequada dos resíduos gerados durante os processos de manutenção. É fundamental assegurar que óleos, filtros e outros materiais contaminados sejam descartados conforme regulamentações ambientais, evitando assim a poluição do solo e das águas. Para isso, deve-se estabelecer parcerias com empresas especializadas em logística reversa, que garantam a coleta e o tratamento adequado desses resíduos. Essa prática não apenas minimiza os impactos ambientais, mas também contribui para a reciclagem e reutilização de materiais, promovendo uma economia circular.

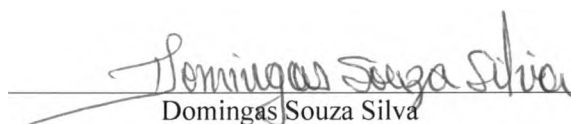
Adicionalmente, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis na realização de atividades de oficina, como a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e a implementação de sistemas de captação e reuso de água. Tais ações irão promover uma redução no consumo de recursos hídricos e a minimização da geração de efluentes.

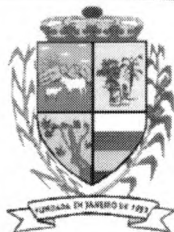
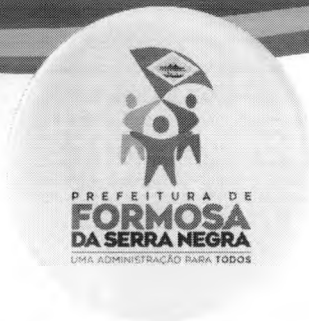
Por fim, é aconselhável promover campanhas de conscientização junto aos colaboradores envolvidos na manutenção da frota sobre a importância da preservação ambiental. Essa formação pode engajar a equipe na adoção de comportamentos que favoreçam a sustentabilidade e a redução dos impactos ambientais da atividade. A combinação dessas medidas poderá contribuir significativamente para a operação sustentável da frota municipal, garantindo a eficiência das atividades públicas em harmonia com o meio ambiente.

### 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**.

Formosa da Serra Negra - MA, 27 de fevereiro de 2025

  
Domingas Souza Silva  
Secretária



PMFSN/MA

Folha: 22Rubrica: WPREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA  
CNPJ Nº 01.616.684/0001-13MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS  
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021**Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

**Equipe de Planejamento**

Domingas Souza Silva

**Objeto Detalhado**

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de borracharia, elétrico, retifica e funilaria, em veículo leves pesados e maquinários da frota municipal, para atender as necessidades prefeitura Municipal de Formosa da Serra negra, e suas unidades administrativas

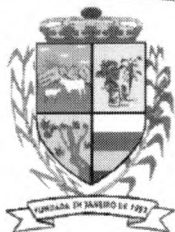
O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

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



PMFSN/MA  
 Folha: 23  
 Rubrica:         

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

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 - Atraso na execução dos serviços**

<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>	Comprometimento dos serviços municipais devido à indisponibilidade dos veículos.	
<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>	



PMFSN/MA

Folha: 24

Rubrica: [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

Estabelecer cronograma detalhado e controle de prazos.

Inserir cláusulas de penalidades por atrasos no contrato.

**Ações de Contingência**

**Responsável**

Contratar serviços emergenciais de uma segunda empresa.

Realocar veículos de outras unidades temporariamente.

Formosa da Serra Negra - MA, 27 de fevereiro de 2025

*Domingas Souza Silva*

Domingas Souza Silva

Secretária

015/2024