



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMA E OUTROS DE EDIFICAÇÕES INTERESSE DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA COLINAS - MA, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA.

REQUISITANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



MEMORANDO

Excelentíssima Senhora Prefeita

Após diligências internas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, foi apurado as necessidades, especificações e quantitativos dos objetos que ora se pretende contratar.

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar que autorize ao Setor de Licitação para efetuar os procedimentos necessários para Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para manutenção predial, reforma e outros de edificações interesse de todas as Secretarias Municipais de Nova Colinas - MA, conforme Projeto Básico e Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, com o objetivo de garantir a segurança e o bem-estar dos seus cidadãos, precisa contratar uma empresa especializada para a execução de serviços de manutenção predial em diversas edificações públicas do município. Esses serviços são essenciais para a conservação de espaços como escolas, unidades de saúde, centros administrativos e outros locais que atendem a população, sendo de extrema importância para o funcionamento das atividades cotidianas e o cumprimento das obrigações públicas.

Atualmente, diversos prédios municipais encontram-se deteriorados devido ao desgaste natural do tempo e ao uso contínuo, o que compromete a segurança de quem frequenta essas unidades e a qualidade dos serviços prestados. A manutenção periódica é imprescindível para evitar acidentes, garantir a integridade física dos usuários e funcionários, além de assegurar o bom funcionamento das atividades essenciais ao município. O reparo e a conservação dessas estruturas são necessários para que o município continue atendendo às necessidades da população de forma eficiente.

A contratação de uma empresa especializada se faz necessária, uma vez que o município não dispõe de equipe técnica nem de infraestrutura própria para realizar esses serviços com a qualidade exigida. A terceirização da execução das obras assegura a utilização de materiais adequados, o cumprimento das normas técnicas de segurança e a execução dentro dos prazos estipulados, evitando atrasos e desperdício de recursos públicos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Este processo está previsto no Plano Anual de Contratações de 2025 e segue os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, conforme estabelece a Lei 14.133/2021.

A contratação está devidamente fundamentada em um Estudo Técnico Preliminar, que analisa a necessidade de manutenção das edificações e justifica a terceirização como a melhor alternativa para garantir a qualidade e durabilidade dos serviços prestados à população.

Assim sendo, vem-se através deste expediente solicitar vossa autorização e determinação que seja dada início ao processo de contratação pública responsável para o objeto acima descritos, conforme especificação no termo de referência e Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco em anexo.

Respeitosamente,


Nova Colinas – MA, 10 de março de 2025.


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação


GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social


NILSON REGO DA COSTA
Secretário Municipal de Infraestrutura



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Infraestrutura.



Alinhamento com o Planejamento Anual

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



Equipe de Planejamento

SAMARA FERREIRA COELHO - Secretária Municipal de Administração e Finanças
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO - Secretária Municipal de Assistência Social
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS - Secretária Municipal de Saúde
ROSILDA SILVA RIBEIRO - Secretária Municipal de Educação
NILSON REGO DA COSTA - Secretário Municipal de Infraestrutura



Problema Resumido

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMA E OUTROS DE EDIFICAÇÕES INTERESSE DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA COLINAS – MA.

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 Nova Colinas enfrenta desafios significativos relacionados à manutenção das edificações públicas que abrigam as diversas secretarias municipais. Muitas dessas estruturas apresentam problemas de conservação, que incluem deterioração de fachadas, sistemas elétricos e hidráulicos defasados, além de inadequações em acessibilidade e conforto para os usuários e servidores.

A necessidade da contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e adequações é premente, visto que a situação atual compromete a funcionalidade dos serviços prestados à população e pode resultar em riscos à segurança dos usuários. O estado de conservação das



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



edificações afeta diretamente a capacidade da administração pública em oferecer serviços de qualidade, impactando negativamente a eficiência administrativa e o bem-estar social.

Além disso, a ausência de intervenções adequadas nas edificações também pode acarretar em gastos futuros maiores, já que serviços emergenciais tendem a ser mais custosos. Assim, é fundamental garantir a realização de manutenções preventivas e reformas estruturais planejadas, que visem a preservação e a valorização do patrimônio público municipal.

Esse investimento se alinha ao interesse público, pois não apenas visa melhorar as condições de trabalho dos servidores públicos, mas também assegura um atendimento adequado e digno à população. O fortalecimento da infraestrutura municipal é crucial para a promoção da cidadania e o fomento a políticas públicas eficientes.

Portanto, a clara identificação da demanda por serviços especializados em engenharia contribuirá para a melhoria da qualidade das edificações que abrigam as secretarias e demais órgãos municipais, refletindo diretamente em um gerenciamento mais eficaz das ações e políticas públicas em benefício da coletividade.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços relacionados às edificações de interesse das Secretarias Municipais de Nova Colinas – MA deve contemplar requisitos claros e objetivos que garantam a seleção da proposta mais vantajosa. A seguir, são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Comprovação de experiência mínima de 5 anos em serviços de engenharia civil, com ênfase em manutenção predial e reformas, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas.
2. Certificação referente à qualidade dos serviços prestados, com apresentação de certificados de sistema de gestão da qualidade (ISO 9001 ou equivalente) que validem práticas de controle e melhoria contínua.
3. Disponibilidade de equipe técnica composta por profissionais qualificados, incluindo pelo menos um engenheiro civil registrado no CREA com especialização em gerenciamento de obras, acompanhada de currículos e comprovantes de registro.
4. Garantia de fornecimento de materiais e insumos que atendam às normas técnicas brasileiras (NBR) relevantes, mediante apresentação de laudos ou certificados de conformidade.
5. Elaboração de projeto executivo detalhado para cada intervenção, que deve incluir plantas, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e análise de viabilidade técnica.
6. Proposta de atendimento emergencial em casos de necessidade imediata de reparos, com prazo máximo de resposta de 24 horas após a solicitação pelas Secretarias Municipais.
7. Comprovação de responsabilidade civil e seguro de prestação de serviços, garantindo cobertura em eventuais danos causados às dependências públicas durante a execução dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



8. Política de sustentabilidade que inclua medidas de gestão de resíduos sólidos e utilização de materiais que minimizem impactos ambientais, demonstrada por documentação específica.

9. Compromisso de manter comunicação constante e transparente com a prefeitura, através de relatórios mensais sobre andamento dos serviços e consultas regulares ao responsável pelo contrato.

10. Estabelecimento de prazo máximo de execução para cada tipo de serviço contratado, respeitando as especificações do projeto básico e normativas vigentes, com penalidades claras em caso de descumprimento.

Esses requisitos visam assegurar que a empresa contratada possua a expertise necessária para atender plenamente às necessidades do município, garantindo a eficiência e qualidade na execução dos serviços desejados.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Solução: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia

Vantagens:

- Expertise técnica: Empresas especializadas possuem profissionais qualificados, garantindo qualidade nos serviços prestados.
- Variedade de serviços: Capacidade de oferecer manutenção predial, reformas e adequações conforme a necessidade das secretarias.
- Experiência no mercado: Conhecimento prévio sobre fornecedores de materiais e melhores práticas na execução de obras.

Desvantagens:

- Custo elevado: Empresas com boa reputação podem cobrar preços mais altos, exigindo consulta orçamentária detalhada.
- Prazo de implementação: Pode haver demora na disponibilização da equipe se a demanda aumentar repentinamente.
- Dependência de terceiros: Subcontratação de serviços pode causar riscos à qualidade final do projeto.

2. Solução: Prestação de serviços via cooperativas de mão de obra

Vantagens:

- Custo reduzido: Cooperativas geralmente praticam valores mais baixos, uma vez que o foco é o benefício dos cooperados.
- Flexibilidade trabalhista: É possível adaptar a força de trabalho às necessidades temporárias das obras.
- Maior rapidez na implementação: Com cooperativas locais, é possível mobilizar equipes rapidamente.

Desvantagens:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



- Qualidade variável: A experiência e capacitação dos cooperados pode ser heterogênea, afetando a qualidade dos serviços.
- Menos controle: Dificuldade em gerenciar práticas asseguradoras de qualidade em comparação com empresas consolidadas.
- Dificuldades de continuidade: Em casos de projetos longos, a rotatividade dos cooperados pode impactar a consistência no serviço.

3. Solução: Contratação através de consórcio de empresas

Vantagens:

- Diversificação de habilidades: Diferentes empresas se juntam, trazendo uma variedade de competências.
- Mitigação de risco: O compartilhamento de responsabilidades entre as empresas pode diminuir o risco financeiro para contratos volumosos.
- Melhor atendimento às demandas específicas: Facilidade em personalizar soluções para as diversas secretarias municipais.

Desvantagens:

- Complexidade na gestão: Coordinating várias empresas podem complicar os processos administrativos e operacionais.
- Desafios na comunicação: Diferenças culturais e administrativas entre as empresas podem dificultar a colaboração efetiva.
- Possível aumento de custos: Elementos de custos operacionais e de negociação podem encarecer o processo final.

4. Solução: Serviços de engenharia prestados por meio de autônomos ou freelancers

Vantagens:

- Custos acessíveis: Freelancers podem apresentar preços competitivos dependendo do escopo do trabalho necessário.
- Alta flexibilidade: Facilidade em contratar profissionais de acordo com a demanda específica para cada projeto.
- Relacionamento direto: Proximidade com o profissional pode facilitar ajustes e entregas rápidas.

Desvantagens:

- Falta de garantias: Pode ser difícil assegurar a qualidade de serviços uma vez que não há histórico consistente de entrega.
- Gestão fragmentada: A organização de múltiplos freelancers pode tornar-se desafiadora em grandes projetos.
- Limitações de recurso: Profissionais individuais podem não ter plena capacidade técnica ou equipamento necessário para grandes obras.

Análise comparativa:

- Custo: As cooperativas e freelancers tendem a ser mais econômicos, enquanto as empresas especializadas e consórcios podem exigir investimentos maiores, mas oferecem maior garantia de qualidade e suporte.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



- Qualidade: Empresas especializadas e consórcios apresentam a melhor garantia de qualidade devido a expertise e compartilhamento de responsabilidades. Cooperativas e freelancers podem ter variação na qualidade.
- Tempo de implementação: Cooperativas e freelancers são mais ágeis na mobilização, enquanto empresas especializadas podem ser mais lentas devido à burocracia interna.
- Flexibilidade: Autônomos e cooperativas oferecem maior flexibilidade no manejo da mão de obra, enquanto empresas consolidadas podem ter processos mais rígidos.
- Manutenção e suporte: Empresas especializadas e consórcios proporcionam um suporte consistente ao longo do tempo, essencial para manutenções contínuas, ao passo que as soluções informais podem falhar nesse aspecto.

A escolha da melhor solução deve considerar o equilíbrio entre custo e qualidade, priorizando alternativas que garantam a eficiência e eficácia esperadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia para a manutenção predial, reforma e outros serviços relacionados às edificações de interesse das diversas secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Nova Colinas se justifica pela necessidade de garantir eficiência, segurança e qualidade nas intervenções que afetam diretamente as estruturas públicas.

Do ponto de vista técnico, a opção por uma empresa especializada assegura que os serviços prestados estejam alinhados com as exigências normativas e de engenharia vigentes. Empresas com expertise no setor possuem conhecimento aprofundado sobre materiais, técnicas construtivas e soluções inovadoras, o que resulta em um desempenho superior nas obras realizadas. Além disso, a compatibilidade entre os diferentes sistemas e estruturas das edificações existentes é melhor gerida por profissionais experientes que compreendem as especificidades de cada tipo de intervenção. A facilidade de implementação dos serviços contratados também é elevado, pois essas empresas possuem processos já estruturados que garantem um início rápido e eficiente das atividades.

Em relação aos benefícios operacionais, a contratação de uma empresa especializada propicia não apenas a execução das reformas e manutenções, mas também a implementação de planos de manutenção preventiva e corretiva. Com isso, é possível reduzir o número e a gravidade de problemas futuros, garantindo a longevidade das edificações e, conseqüentemente, maior satisfação da população que utiliza esses espaços. O suporte contínuo que essas empresas oferecem permite uma rápida resposta a demandas emergenciais, minimizando o impacto de eventuais falhas nas estruturas. A escalabilidade dos serviços também é um fator relevante, pois permite que a prefeitura amplie ou ajuste o escopo das contratações conforme a demanda, mantendo sempre a qualidade e o controle orçamentário.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



No que diz respeito à vantagem econômica, a escolha pela contratação de uma empresa especializada representa um verdadeiro custo-benefício para a administração pública. Investir em serviços de alta qualidade, realizados por profissionais capacitados, pode inicialmente parecer mais oneroso; contudo, a economia gerada a longo prazo com a redução de reparos emergenciais, a diminuição de acidentes e a valorização do patrimônio público é significativamente maior. Adicionalmente, a execução adequada das obras resulta em um retorno esperado positivo, que inclui não só a melhoria da infraestrutura local, como também a preservação e valorização do bem público, além de proporcionar melhores condições aos servidores e cidadãos.

Por fim, a contratação de uma empresa fornecedora de serviços de engenharia é, assim, uma solução viável e estratégica, orientada para o fortalecimento das capacidades operacionais da Prefeitura de Nova Colinas e para a promoção do bem-estar da comunidade como um todo.



QUANTITATIVOS E VALORES

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de tabelas oficiais que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamenta da NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimativa de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

A realização de uma única licitação com a adjudicação em lotes distintos para a contratação de serviços de engenharia especializada em manutenção predial e reformas atende a aspectos técnicos e operacionais que favorecem a eficiência na execução da solução desejada. Com a divisão dos serviços em lotes, possibilita-se a seleção de empresas especializadas em diferentes áreas da engenharia, garantindo maior qualidade técnica nos serviços prestados. A diversidade das demandas entre as secretarias municipais justifica essa abordagem, permitindo que cada lote seja atendido por profissionais qualificados, otimizando o resultado final.

Os benefícios do parcelamento por lotes incluem a competitividade entre as empresas, o que pode resultar em melhores preços e condições contratuais. Além disso, facilita a gestão administrativa, uma vez que cada lote pode ter cronogramas e requisitos específicos, permitindo um melhor acompanhamento e controle dos serviços. Essa prática reduz os riscos de sobrecarga operacional em uma única empresa, evitando comprometimentos na execução e prazos, assegurando que todas as secretarias tenham seus interesses atendidos de forma escalonada e eficiente.



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA**

Ademais, o parcelamento em lotes atende ao interesse público ao promover uma contratação mais transparente e acessível para diferentes prestadores de serviço, potencializando a participação do mercado local e regional. Ao permitir a escolha de empresas que se destacam em áreas específicas, aumenta-se a confiabilidade e a expectativa de atender às demandas diversas da administração pública com maior celeridade e qualidade. Isso, por sua vez, reflete diretamente no atendimento à população, que poderá usufruir de edificações bem mantidas e reformadas, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial e reforma das edificações de interesse das secretarias municipais de Nova Colinas visa oferecer resultados que garantam a economicidade e a otimização dos recursos disponíveis. Ao optar por essa solução, espera-se um custo-benefício favorável, uma vez que empresas especializadas possuem expertise e know-how que possibilitam a realização de serviços com maior eficiência e menor chance de retrabalho, reduzindo assim gastos adicionais.

A escolha de uma empresa com experiência no setor assegura que a execução dos serviços atenda às normas técnicas e aos prazos estabelecidos, evitando atrasos que poderiam ocasionar prejuízos financeiros e comprometer o atendimento à população. Além disso, a eliminação da necessidade de formação ou alocação de equipes próprias para essas atividades permite que os recursos humanos já existentes sejam direcionados para funções estratégicas, maximizando a produtividade dos servidores públicos.

Em relação ao aproveitamento eficiente dos recursos materiais, a contratação de uma empresa adequada proporciona acesso a tecnologias e materiais de construção de qualidade, que podem não estar disponíveis internamente. Isso garante que as obras e manutenções sejam realizadas com produtos duráveis. A contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços nas edificações do município de Nova Colinas visa atingir significativa economicidade. Ao optar por profissionais qualificados, a prefeitura assegura que as intervenções sejam realizadas com maior eficiência, utilizando técnicas e materiais adequados, resultando em menos retrabalho e, conseqüentemente, menores custos ao longo do tempo. A escolha dessa solução maximiza o custo-benefício ao evitar gastos excessivos em função de erros ou infraestruturas mal executadas.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada permite um planejamento mais eficiente das intervenções, aumentando a durabilidade dos serviços prestados. Com uma equipe técnica treinada, os serviços de manutenção são realizados em conformidade com as normas vigentes, reduzindo riscos de danos futuros e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz. Essa abordagem contribui para a realização das obras no prazo estipulado, evitando despesas adicionais decorrentes de atrasos.

No que tange aos recursos humanos, a solução proposta permite otimizar o uso da força de trabalho existente na administração municipal. Ao contratar uma empresa especializada, a prefeitura pode direcionar seus servidores para outras atividades, maximizando a produtividade geral. Isso resulta em uma melhor alocação dos recursos humanos disponíveis, permitindo que a equipe se concentre em funções essenciais e estratégicas.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Quanto aos recursos materiais e financeiros, a utilização de uma empresa especializada garante a negociação de melhores preços e condições de compra de insumos e materiais, devido ao seu volume de compras e à experiência no mercado. Ademais, a previsibilidade dos serviços contratados possibilita uma gestão orçamentária mais eficiente, evitando surpresas e desperdícios que poderiam ocorrer numa execução não especializada. Em suma, a adoção da solução de contratação de empresa especializada representa um passo decisivo rumo à economicidade e ao aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços em edificações de interesse das Secretarias Municipais de Nova Colinas, é fundamental adotar providências que garantam a efetividade e eficiência da solução escolhida.

Primeiramente, é indispensável realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas de cada secretaria, considerando o estado atual das edificações e as demandas prioritárias de manutenção e reforma. Essa análise deve culminar em um diagnóstico técnico que norteie a elaboração do projeto básico e do termo de referência, assegurando que as especificações contidas nesses documentos atendam com precisão às exigências dos serviços a serem contratados.

Além disso, recomenda-se a avaliação prévia da capacidade técnica das empresas concorrentes, mediante a definição de critérios específicos de habilitação, que possam incluir a análise de portfólio de obras anteriores e comprovação de experiência em serviços semelhantes. Esse levantamento é crucial para garantir a escolha de um prestador de serviços qualificado e com reconhecida expertise.

A implementação de um sistema de monitoramento e avaliação dos serviços prestados deve ser considerada desde a fase de planejamento, permitindo um acompanhamento rigoroso do desempenho contratual. Isso envolve a definição de indicadores de qualidade e prazos, que possibilitem à administração municipal verificar a conformidade dos serviços com as expectativas estabelecidas no contrato.

Se a complexidade da obra exigir, é recomendável a formação de uma comissão interna para acompanhar a execução do contrato. Essa comissão pode ser composta por servidores de diferentes áreas, garantindo uma visão multifuncional sobre o andamento das atividades e facilita o controle da aplicação dos recursos públicos.

Por fim, considerando a especificidade da contratação de serviços de engenharia, é viável a capacitação de servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato. Essa capacitação deve ser voltada ao entendimento das normas técnicas e gestão de contratos na área de engenharia, visando aprimorar a fiscalização da execução contratual e assegurar a entrega de um serviço com padrões de qualidade esperados.

Essas providências contribuem para a implementação eficaz da solução escolhida, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e assegurando a prestação de serviços de qualidade à população.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Quanto aos recursos materiais e financeiros, a utilização de uma empresa especializada garante a negociação de melhores preços e condições de compra de insumos e materiais, devido ao seu volume de compras e à experiência no mercado. Ademais, a previsibilidade dos serviços contratados possibilita uma gestão orçamentária mais eficiente, evitando surpresas e desperdícios que poderiam ocorrer numa execução não especializada. Em suma, a adoção da solução de contratação de empresa especializada representa um passo decisivo rumo à economicidade e ao aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços em edificações de interesse das Secretarias Municipais de Nova Colinas, é fundamental adotar providências que garantam a efetividade e eficiência da solução escolhida.

Primeiramente, é indispensável realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas de cada secretaria, considerando o estado atual das edificações e as demandas prioritárias de manutenção e reforma. Essa análise deve culminar em um diagnóstico técnico que norteie a elaboração do projeto básico e do termo de referência, assegurando que as especificações contidas nesses documentos atendam com precisão às exigências dos serviços a serem contratados.

Além disso, recomenda-se a avaliação prévia da capacidade técnica das empresas concorrentes, mediante a definição de critérios específicos de habilitação, que possam incluir a análise de portfólio de obras anteriores e comprovação de experiência em serviços semelhantes. Esse levantamento é crucial para garantir a escolha de um prestador de serviços qualificado e com reconhecida expertise.

A implementação de um sistema de monitoramento e avaliação dos serviços prestados deve ser considerada desde a fase de planejamento, permitindo um acompanhamento rigoroso do desempenho contratual. Isso envolve a definição de indicadores de qualidade e prazos, que possibilitem à administração municipal verificar a conformidade dos serviços com as expectativas estabelecidas no contrato.

Se a complexidade da obra exigir, é recomendável a formação de uma comissão interna para acompanhar a execução do contrato. Essa comissão pode ser composta por servidores de diferentes áreas, garantindo uma visão multifuncional sobre o andamento das atividades e facilita o controle da aplicação dos recursos públicos.

Por fim, considerando a especificidade da contratação de serviços de engenharia, é viável a capacitação de servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato. Essa capacitação deve ser voltada ao entendimento das normas técnicas e gestão de contratos na área de engenharia, visando aprimorar a fiscalização da execução contratual e assegurar a entrega de um serviço com padrões de qualidade esperados.

Essas providências contribuem para a implementação eficaz da solução escolhida, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e assegurando a prestação de serviços de qualidade à população.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da contratação de uma empresa especializada em serviço de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços relacionados às edificações de interesse das secretarias municipais de Nova Colinas, após análise detalhada, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que devem ser realizadas antes da contratação da solução escolhida.

A necessidade de manutenção predial geralmente é específica e pode ser atendida diretamente pela empresa contratada, que possui a expertise necessária para lidar com as demandas emergentes relacionadas à infraestrutura dos prédios públicos. Isso inclui reformas estruturais, adequações, serviços de reparo e outras intervenções que podem ser programadas conforme a demanda e necessidades específicas de cada edificação.

É importante destacar que, uma vez realizada a contratação do serviço de engenharia, a execução das atividades necessárias será gerida pelo contratante, permitindo que eventuais ajustes ou complementos nos serviços possam ser feitos de acordo com as condições encontradas durante a execução. Assim, a empresa especializada possui a capacidade técnica para responder às necessidades identificadas durante o processo, sem a necessidade de contratações prévias que interfeririam ou fossem dependentes dessa escolha inicial.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em serviços de engenharia é autossuficiente e capaz de atender às demandas de manutenção e reforma das edificações municipais de modo integral, tomando desnecessárias outras contratações interrelacionadas antes dessa decisão.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para manutenção predial, reforma e outros serviços nas edificações de interesse das secretarias municipais de Nova Colinas pode gerar uma série de impactos ambientais que devem ser identificados e mitigados. Entre esses impactos, destacam-se a geração de resíduos, o consumo excessivo de recursos naturais (como água e energia) e a degradação dos espaços urbanos.

Um dos principais impactos ambientais é a geração de resíduos sólidos durante as atividades de reforma e manutenção. A demolição e a construção podem resultar em entulho, madeiras inservíveis, materiais plásticos e outros resíduos que muitas vezes são descartados inadequadamente. Para mitigar esse impacto, é essencial implementar um plano de gestão de resíduos, promovendo a segregação, reutilização e reciclagem de materiais sempre que possível. A logística reversa pode ser aplicada, viabilizando o retorno de materiais recicláveis ao ciclo produtivo, minimizando a quantidade de resíduos destinados a aterros.

Outro impacto relevante refere-se ao consumo de energia. Serviços de reforma e manutenção frequentemente demandam o uso intenso de maquinário e ferramentas elétricas, que podem levar a um aumento no consumo de energia elétrica. Medidas mitigadoras incluem a utilização de ferramentas e equipamentos com eficiência energética elevada, bem como a promoção de práticas de trabalho que minimizem o tempo de operação desses

2



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA**



dispositivos. Além disso, sempre que viável, deve-se considerar a adoção de fontes de energia renovável, como painéis solares, para suprir parte das necessidades energéticas das edificações reformadas.

O consumo de água também merece atenção, visto que a realização de obras provoca uma demanda significativa por este recurso. Medidas mitigadoras podem envolver a implementação de sistemas de reaproveitamento de água da chuva e a instalação de dispositivos economizadores, como torneiras e vasos sanitários com baixa vazão. Isso não apenas reduz a pressão sobre os recursos hídricos locais, mas também se traduz em economia de custos a longo prazo para a administração pública.

Adicionalmente, é fundamental assegurar que os materiais de construção utilizados nas reformas sejam sustentáveis e certificáveis, priorizando aqueles que apresentam menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida. Isso inclui o uso de tintas e acabamentos com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs) e origens responsáveis, contribuindo para um ambiente interno mais saudável e sustentável.

Por fim, a logística reversa deve ser considerada na destinação final de produtos e materiais ao final de sua vida útil, assim como a destinação adequada de bens mobiliários que não forem mais utilizados. Implementar parcerias com empresas de reciclagem e terceiros habilitados para realizar a coleta e o reaproveitamento de resíduos é uma estratégia eficaz para reduzir a pegada ambiental da municipalidade.

Em suma, ao planejar a contratação de serviços de engenharia para manutenção e reforma das edificações, deve-se considerar cuidadosamente os impactos ambientais e adotar medidas mitigadoras práticas, assegurando eficiência energética, uso responsável de recursos e a correta gestão dos resíduos gerados.

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**.


Nova Colinas – MA, 06 de março de 2025.


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social


NILSON REGO DA COSTA
Secretário Municipal de Infraestrutura



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Infraestrutura



Equipe de Planejamento

SAMARA FERREIRA COELHO - Secretária Municipal de Administração e Finanças
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO - Secretária Municipal de Assistência Social
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS - Secretária Municipal de Saúde
ROSILDA SILVA RIBEIRO - Secretária Municipal de Educação
NILSON REGO DA COSTA - Secretário Municipal de Infraestrutura



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMA E OUTROS DE EDIFICAÇÕES INTERESSE DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA COLINAS – 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	8



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



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

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	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 - Elaboração inadequada do Projeto Básico

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

Dano

Descrição insuficiente ou imprecisa dos serviços pode gerar contratações com escopo mal definido, problemas na execução, aditivos e questionamentos dos órgãos de controle.

Ações Preventivas

Revisar e validar o projeto básico e termo de referência por equipe multidisciplinar.

Responsável



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Consultar experiências anteriores e normativos atualizados para garantir conformidade e clareza.

Ações de Contingência

Responsável

Realizar aditivos contratuais para ajuste de escopo, com análise jurídica e técnica prévia.

Notificar formalmente a contratada para esclarecimentos e ajustes, caso ocorram falhas na execução.

Risco Médio - Fracasso na seleção de fornecedor qualificado

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Baixa

Dano

Escolha de fornecedor sem capacidade técnica pode ocasionar atrasos, serviços de má qualidade ou mesmo paralisação das obras.

Ações Preventivas

Responsável

Incluir critérios técnicos rigorosos e comprovação de atestados de capacidade em editais.

Realizar diligências e pesquisa cadastral para validar a qualificação dos licitantes.

Ações de Contingência

Responsável

Rescindir o contrato e convocar o próximo colocado da licitação, caso a contratada não cumpra itens essenciais.

Acionar garantias contratuais e comunicar aos órgãos de controle para responsabilização.

Risco Alto - Gestão inadequada do contrato durante a execução

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Falta de fiscalização pode gerar sobrepreço, baixa qualidade dos serviços ou descumprimento de prazos.

Ações Preventivas

Responsável

Designar fiscais e gestores capacitados para acompanhamento periódico dos serviços.

Estabelecer cronograma detalhado de execução e checklists de vistorias técnicas regulares.

Ações de Contingência

Responsável

Aplicar penalidades contratuais previstas em caso de descumprimento.

Elaborar relatórios de não conformidade e solicitar medidas corretivas imediatas.

Nova Colinas – MA, 06 de março de 2025.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Sfcoelho
SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Raquel
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde

Ribeiro
ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

Pinto
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Nilson Rego da Costa
NILSON REGO DA COSTA
Secretário Municipal de Infraestrutura



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para manutenção predial, reforma e outros de edificações interesse de todas as Secretarias Municipais de Nova Colinas - MA, conforme Projeto Básico e Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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, forma do artigo 105, 106, 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 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

- 5.1A proponente deverá prestar os serviços no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;
- 5.2 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.
- 5.3A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.
- 5.4 A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.
- 5.5 Os serviços serão realizados no âmbito do Município da contratante, em local indicado.

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 Municipal nº 018/2024);
- 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 Municipal nº 018/2024);
- 6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 018/2024);



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 Municipal nº 018/2024);

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 Municipal nº 018/2024);

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 Municipal nº 018/2024).

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 (Decreto Municipal nº 018/2024).

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 Municipal nº 018/2024).

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 Municipal nº 018/2024).

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 Municipal nº 018/2024).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 018/2024).

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 Municipal nº 018/2024).

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 Municipal nº 018/2024).



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000022

Rubrica: *JK*

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 Municipal nº 018/2024).

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 rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser 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 fornecimentos 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000023

Rubrica: 

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

8.1 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 Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.4 Para 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;

8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



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

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

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

8.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15 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.

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

8.17 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;

8.18 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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000026

Rubrica: [assinatura]

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

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

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

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

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

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

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

8.24.4.1 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.

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

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

Qualificação Técnica

8.27 Certidão de Registro da Empresa LICITANTE perante o CREA, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto do presente Edital.

8.28 Comprovação de a empresa possuir como seu Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro Civil no mínimo, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas às do objeto do presente Edital;

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	QUANT. EXIGIDA (50%)
1	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PANOS DEFACHADA COM PRESENÇA DE VÃOS, DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS DEMÃOS. AF_05/2017	M2	6000,00	3000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000027

Rubrica: *Sh*

2	PINTURA PARA INTERIORES, SOBRE PAREDES OU TETOS, COM LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE 01 DEMÃO DE LÍQUIDO SELADOR E 02 DEMÃOS DE TINTA PVA LATEX CONVENCIONAL PARA INTERIORES	M2	6000,00	3000,00
3	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO	M2	900,00	450,00
4	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EMBETONEIRA. AF_12/2021	M2	1200,00	600,00
5	TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NATURAL ONDULADA E-0,5MM	M2	1440,00	720,00

8.29 Certidão de Registro de Pessoa FÍSICA perante o CREA, dentro do prazo de validade, relativa ao profissional indicado como Responsável Técnico deste certame;

8.30 Declaração do representante legal da empresa licitante que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o serviço da contratação, nas condições fixadas no Anexo I – Projeto Básico;

8.31 Comprovação de que o Responsável Técnico apresentado é parte integrante da empresa. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou da Ficha de Registro de Empregados-FRE que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho-MT ou mediante Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado na Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

8.32 Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada

8.33 Comprovação de aptidão técnica, consistindo na apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Operacional-CAO, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, comprovando a execução de serviços com características e quantitativos semelhantes àqueles serviços elencados;

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	QUANT. EXIGIDA (50%)
1	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PANOS DEFACHADA COM PRESENÇA DE VÃOS, DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS DEMÃOS. AF_05/2017	M2	6000,00	3000,00
2	PINTURA PARA INTERIORES, SOBRE PAREDES OU TETOS, COM LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE 01 DEMÃO DE LÍQUIDO SELADOR E 02 DEMÃOS DE TINTA PVA LATEX CONVENCIONAL PARA INTERIORES	M2	6000,00	3000,00
3	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO	M2	900,00	450,00



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000028

Rubrica: *Sh*

4	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EMBETONEIRA. AF_12/2021	M2	1200,00	600,00
5	TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NATURAL ONDULADA E-0,5MM	M2	1440,00	720,00

8.34 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

8.35 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.

8.36 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.

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 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

9.3 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:

9.3.1 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;

9.3.2 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;

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

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

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA

PMNC/MA

Folha: 000029

Rubrica: *Sh*

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.

Nova Colinas – MA, 06 de março de 2025.

Shalb
SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Raquel
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde

Ribeiro
ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

Rego
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

nilson rego da costa
NILSON REGO DA COSTA
Secretário Municipal de Infraestrutura