



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Secretaria de Municipal de Administração

Praça XV de Novembro, 127 | Centro | 35540-000 | Oliveira/MG
setordecompas.pmo.oliveira@gmail.com – (37) 3331-9800



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 087/2026

INEXIGIBILIDADE 035/2026

CREDENCIAMENTO 005/2026

O Município de Oliveira-MG, por intermédio do (a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 2.787, de 06 de abril de 2026**, torna público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal, realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, nos termos do artigo 78, I da Lei nº 14.133/2021, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições dos Decretos Municipais nº 4.899 de 17 de julho de 2024, nº 4.940 de 12 de agosto de 2024 e nº 4.955 de 02 de setembro de 2024 e às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Aviso de Abertura deste Instrumento Convocatório será publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

O presente Edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site **oliveira.atende.net** ou retirado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Oliveira, no horário das 12h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, situado na Praça XV de Novembro, nº 127, Centro, Oliveira-MG, 3º andar.

1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante, visando à regularização documental da frota de veículos pertencente ao Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos competentes, especialmente ao DETRAN/MG, mediante solicitação de todas as secretarias, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital e conforme os itens abaixo:**

1.1.1. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

Tabela da estimativa de quantidade:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
1	1º Emplacamento	Serviço	40
2	Alteração de dados ou mudança de característica	Serviço	20

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
3	Transferência de propriedade	Serviço	20
4	2ª via do Certificado de Transferência	Serviço	60
5	2ª via do Certificado de Licenciamento	Serviço	15
6	Baixa de veículos	Serviço	15
7	Remarcação de chassi	Serviço	60
8	Remarcação de motor	Serviço	60
9	Laudo de vistoria para fins de emissão de 2ª via de recibo	Serviço	60
10	Emissão de CRLV (licenciamento anual)	Serviço	150
11	Confecção de par de placas veiculares	Serviço	30
12	Confecção de unidade de placa veicular	Serviço	30
13	Confecção de placa veicular para motocicleta	Serviço	10

Tabela de referência dos valores:

ITEM	CATEGORIA DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	ESTIMATIVA QUANT. POR CONTRATO	ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL PARA CADA CONTRATO	VALOR TOTAL
1	1º Emplacamento	Serviço	40	R\$481,06	8	R\$ 3.848,48	R\$19.242,40
2	Alteração de dados ou mudança de característica	Serviço	20	R\$371,06	4	R\$ 1.484,24	R\$7.421,20
3	Transferência de propriedade	Serviço	20	R\$407,72	4	R\$ 1.630,88	R\$8.154,40
4	2ª via do Certificado de Transferência	Serviço	60	R\$407,72	12	R\$ 4.892,64	R\$24.463,20
5	2ª via do Certificado de Licenciamento	Serviço	15	R\$36,67	3	R\$ 110,01	R\$550,05
6	Baixa de veículos	Serviços	15	R\$364,39	3	R\$ 1.093,17	R\$5.465,85
7	Remarcação de chassi	Serviço	60	R\$716,67	12	R\$ 8.600,04	R\$43.000,20
8	Remarcação de motor	Serviço	60	R\$716,67	12	R\$ 8.600,04	R\$43.000,20
9	Laudo de vistoria	Serviço	60	R\$470,00	12	R\$ 5.640,00	R\$28.200,00

	para fins de emissão de 2ª via de recibo						
10	Emissão de CRLV (licenciamento anual)	Serviço	150	R\$36,67	30	R\$ 1.100,10	R\$5.500,50
11	Confecção de par de placas veiculares	Serviço	30	R\$290,00	6	R\$ 1.740,00	R\$8.700,00
12	Confecção de unidade de placa veicular	Serviço	30	R\$216,67	6	R\$ 1.300,02	R\$6.500,10
13	Confecção de placa veicular para motocicleta	Serviço	10	R\$216,67	2	R\$ 433,34	R\$2.166,70

1.1.2. O quantitativo a ser atribuído a cada contrato decorrente do credenciamento será previamente delimitado pela Administração, de modo que cada contratação não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado para o objeto credenciado, observando-se a necessidade de controle e gerenciamento individualizado dos quantitativos por contrato, a adequada distribuição da demanda entre os credenciados e o acompanhamento da execução contratual até o término da vigência do credenciamento.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.

1.5 As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar os seus serviços por meio de profissionais qualificados, devidamente relacionados no contrato, os quais deverão manter vínculos com aquelas, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, com observância do que estabelece o parágrafo 1º, do art. 9º, da Lei 14.133/2021, considerando-se profissionais da Credenciada:

I - O membro do quadro da Credenciada;

II - O que tenha vínculo de emprego com a Credenciada; e

III - O autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviço à Credenciada em suas dependências.

1.6 A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.

1.7 Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Órgão Credenciante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

2. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

2.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. DATAS E LOCAIS

3.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 4 deste Edital a partir do dia **28/07/2026**;

3.2. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no item 4, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

3.3. Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, que será de **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação, salvo se um novo Edital de mesmo objeto for publicado antes desse prazo. O período de vigência poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1- A entrega da documentação dar-se-á das seguintes formas, alternativamente:

a) Presencialmente, em envelope lacrado e devidamente identificado, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Oliveira, das 12h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira. O envelope deverá conter a seguinte inscrição:

À PREFEITURA DE OLIVEIRA/MG – SETOR DE LICITAÇÕES
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ
TELEFONE: (XX) XXXXX-XXXX
E-MAIL:
DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 087/2026

b) Eletronicamente, através do e-mail licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br, com a seguinte identificação no assunto: **“CREDENCIAMENTO 005/2026 – DOCUMENTAÇÃO”**, contendo no corpo da mensagem as mesmas informações do quadro mencionado item acima;

4.2. PESSOAS JURÍDICAS:

4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

4.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; ou Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

4.2.3. Documento oficial com foto do sócio administrador/representante da empresa.

4.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3. A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES:

4.5.1. Declaração Unificada e Requerimento de Credenciamento assinado pelo representante da empresa, em papel timbrado, conforme **Anexo IV**;

4.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os interessados no credenciamento deverão comprovar aptidão para a execução dos serviços mediante atendimento aos seguintes requisitos:

4.6.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.6.2 Possuir credenciamento ou registro válido como despachante documentalista junto ao órgão competente de trânsito, especialmente perante o Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG, ou órgão equivalente que venha a substituí-lo;

4.6.3 Comprovar atuação ou habilitação para realização de serviços relacionados à tramitação de processos administrativos vinculados à documentação de veículos automotores;

4.6.4 Possuir conhecimento técnico e operacional dos procedimentos necessários para execução de serviços junto aos órgãos de trânsito.

4.7 REQUISITOS OPERACIONAIS

- a)** Executar a tramitação de processos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo protocolização, acompanhamento e retirada de documentos;
- b)** Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e pela legislação aplicável;
- c)** Atender às demandas encaminhadas pelo Setor de Frotas do Município, mediante solicitação formal;
- d)** Manter canais de comunicação eficazes com a Administração, garantindo agilidade no atendimento e no acompanhamento das solicitações;
- e)** Responsabilizar-se pela organização, conferência e acompanhamento da documentação necessária à regularização dos veículos da frota municipal.

4.8 DISPOSIÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.8.1 A execução dos serviços ocorrerá mediante encaminhamento de ordem de compra,

solicitada pelo Setor de Frotas da Administração Municipal, responsável pelas demandas relacionadas à regularização documental dos veículos da frota.

4.8.2 As demandas serão distribuídas entre os credenciados por meio de sistema de rodízio, observando critérios objetivos previamente definidos pela Administração, garantindo igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados.

4.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.9.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.9.2. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

4.9.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia acompanhada de declaração de autenticidade ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1. Os documentos propostos pelos interessados serão apreciados pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto ao município no objeto deste certame.

5.2. Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no item 4 e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.

5.3. Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.

5.4. Serão considerados inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5.5. Analisados os documentos, o (a) Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame;

5.6. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Autoridade Superior.

5.6.1. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Apoio e protocolado na sede da Licitante, fisicamente ou eletronicamente pelo e-mail licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br.

5.6.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.7- Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, conforme item 7, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias contados da convocação formal;

6- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

6.1. A presente contratação será paralela e não excludente, de modo a possibilitar a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas dispostas no presente, sendo credenciados os proponentes que atenderem as exigências contidas neste Edital e demais documentos.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1. Estando a pessoa jurídica habilitada, o Setor de Licitações a convocará para firmar o contrato administrativo por contato telefônico ou e-mail, ficando a critério do Licitante o encaminhamento do contrato por e-mail, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada, também por e-mail ou de forma impressa.

7.2. O prazo para assinatura do contrato administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da pessoa jurídica pelo Licitante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2.1. A critério do Licitante, o prazo para entrega do contrato assinado poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação da pessoa jurídica interessada de forma tempestiva e formal.

7.3. O presente Edital e o requerimento da interessada farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

7.4. O extrato do contrato administrativo e dos termos aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da data de sua assinatura.

7.5. O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do item anterior, obedecidos os limites previstos no artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.6. Os contratos deverão ter o valor total relacionado na Tabela 1.1.1 deste Edital, coluna “ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL PARA CADA CONTRATO”.

7.7. A empresa deverá manter durante toda a prestação dos serviços, bem como em eventuais prorrogações do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas neste edital, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo fiscal do contrato.

7.7.1. Na falta de algumas das condições para a prorrogação do Contrato, o caso será analisado pelo gestor do contrato, que deliberará, justificadamente, sobre a aprovação ou não da prorrogação e, em caso positivo, estabelecerá prazo para entrega dos documentos faltantes.

7.8. O acréscimo ou a diminuição do objeto do contrato administrativo, que ensejar a modificação do valor do contrato, poderá ser feito a qualquer momento, de ofício pela Secretaria requisitante ou por meio de solicitação escrita, pelo credenciado, à referida Secretaria, devidamente motivado, que solicitará o respectivo aditivo contratual.

7.8.1. Fica a pessoa jurídica credenciada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

7.8.2. Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes da Tabela presente no item **1.1.1.** do Edital, cuja aceitação deverá ser expressa por meio do **Requerimento de Credenciamento do Anexo IV;**

8.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

8.4. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Oliveira

Endereço: Praça XV de Novembro, 127 – Centro

Oliveira/MG – 35540-000

CNPJ: 16.854.531/0001-81

8.5. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

8.7. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

8.8. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1 O Contrato Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente, a critério do Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer

momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie e sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando for o caso, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) pela existência de reclamações dos destinatários dos serviços em relação ao atendimento, cuja natureza, gravidade ou reincidência justifique a medida;
- e) pela subcontratação não autorizada no Contrato, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- f) pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, como também a de seus superiores;
- g) pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;
- h) por razões de interesse público;
- i) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
- j) por deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;
- k) pelos demais motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos;
- l) por iniciativa unilateral do Município, objetivando bem atender a população.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal para tomada de decisão.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo e nas correspondentes nos exercícios posteriores:

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 002 - [Secretaria Municipal da Administração]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2007 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1755 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 001 - [Divisão de Gabinete]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA DE GABINETE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades do Gabinete]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1737 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 004 - [Secretaria Municipal da Educação]

Subunidade: 1 - [DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2016 - Funcional: 0012.0361.0009 - [Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
298 15000000101 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 005 - [Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2023 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividades de Secretaria]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
541 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 007 - [Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2029 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Agricultura e Meio Ambiente]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
986 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 009 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Desenvolvimento Econômico]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1144 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 011 - [Secretaria Municipal de Administração Distrital]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2047 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividade de Secretaria - Administração Distrital]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1342 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 012 - [Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA RURAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2046 - Funcional: 0020.0606.0013 - [Manutenção das Atividades de Secretaria - Infraestrutura Rural]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1371 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 013 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Subunidade: 1 - [Desenvolvimento Social]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2040 - Funcional: 0008.0244.0054 - [Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1387 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 016 - [Secretaria Municipal de Esporte e Lazer]

Subunidade: 1 - [FMEO - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OLIVEIRA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2168 - Funcional: 0027.0812.0018 - [Manutenção das Atividades Desportivas e Lazer]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]
1803 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 017 - [Secretaria Municipal de Meio Ambiente]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2172 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Meio Ambiente]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1871 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 1 - [GESTÃO EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2025 - Funcional: 0010.0122.0021 - [Manutenção das Atividades da Gestão em Saúde]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

666 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

736 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

737 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

738 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

896 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

897 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

898 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

958 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

960 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1013 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1014 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1015 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

O Plano Anual de Contratações (PAC) do ano de 2026 do Município de Oliveira ainda não foi publicado, portanto, não é possível indicar vinculação. Contudo, a contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual, fundamentada na necessidade identificada e em acordo com as políticas de Gestão Municipal.

11. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 Os interessados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- d) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato;

12.3.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até três anos.

12.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.

12.3.6. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

12.3.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.8. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

13.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Deivisson de Oliveira Machado- Secretário Municipal de Administração - 30880619

Fiscal: Guilherme Henrique Pinheiro de Sousa – Assessor II - 30879649

Gestor: Antônio Ananias da Silveira Freitas- Secretário de Administração Distrital de Morro do Ferro- 30880618

Fiscal: Ana Carolina Rosa Oliveira – Assessor I - 30880762

Gestor: Francisco Augusto Vargas de Resende- Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária- 30880634

Fiscal: Igor Barros Laguardia- Assessor II- 30880850

Gestor: Luís Roberto Vieira - Secretário Municipal de Meio Ambiente - 3071707-3



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Secretaria de Municipal de Administração

Praça XV de Novembro, 127 | Centro | 35540-000 | Oliveira/MG

setordecompas.pmo.oliveira@gmail.com – (37) 3331-9800



Fiscal: Flávia Maria Reis Almeida- Téc. De Nível Médio II- Téc. Ambiental – Matrícula 3070280

Gestor: Karine Zago Valente - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3060470

Fiscal: Luciana Christina Firmino de Oliveira Barcelos – Assessor I -30879794

Gestor: Carlos Rivetti - Chefe de Gabinete- 30880714

Fiscal: Paulo César Pinheiro

Virgínia Avelar Ribeiro - Secretária do Prefeito - 30880739

Gestor: Antônio Ananias de Sousa- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico- 30880619

Fiscal: Ana Maria Silva Oliveira – Assessor de Desenvolvimento Econômico - 30880628

Gestor: Mirian Pereira de Oliveira- Secretária Municipal de Educação- 30880573

Fiscal: Ana Rosa Oliveira Laranjo Pereira- Coordenadora de compras e licitações- 306062404

Nayara Gabrielle Silva de Oliveira

Gestor: Cristian Mariano- Secretário Municipal de Infraestrutura Rural- 3075281

Fiscal: Flávia Elena Souza - Assessor II - 30880489

Gestor: Valdiney Teodoro Pinto – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Fiscal: Kenea Sibebe de Oliveira Santos – Auxiliar de Serviços- Braçal- 30880311

Fiscal: Agnaldo Nazaré de Jesus- Assessor I- Matrícula 30879639

Fiscal: Frankley Machado- Diretor – 307346703

Fiscal: Rafael Dias de Paula - Engenheiro Civil - 3079724

Gestor: Juliana Carvalho de Andrade Teixeira- Secretária Municipal de Saúde- 1111124

Fiscal: Janaina Magela Cunha – Técnico de Nível Superior I – Farmacêutico - 3087093

Fiscal: Josiane Carla Santos Nascimento– Assessor II- 3062651

Gestor: Emerson Claiton Lemos – Secretário Municipal de Esportes e Lazer - 3072410

Fiscal: Evaristo Heleno Leão – Auxiliar Administrativo II/Escriturário – 3074692

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, especialmente no que se refere à tramitação dos processos

administrativos junto aos órgãos de trânsito, cumprimento dos prazos estabelecidos e entrega dos documentos solicitados, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.

7.5. O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu a todas as exigências deste Termo de Referência e do respectivo contrato administrativo.

7.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os atos normativos regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Oliveira/MG.

7.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.8. A subcontratação somente será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda a documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos neste Termo de Referência e desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratado.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo de vigência do credenciamento, endereçados à Agente de Contratação, entregues fisicamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Oliveira, das 12h00 às 17h00, ou pelo e-mail licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br.

14.1.1. As eventuais alterações no edital decorrentes de impugnações e pedidos de esclarecimentos serão incorporadas por meio de Termo Aditivo aos contratos já firmados, se for o caso.

14.2. Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6 As Erratas do Edital decorrentes das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **oliveira.atende.net**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

14.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Oliveira poderá revogar o presente Credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Município, sem que assista aos contratados direito à indenização.

15.1.1. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

15.2. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

15.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

15.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

15.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Autoridade Superior, o **Prefeito Municipal**.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a o início do marco temporal do credenciamento, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do credenciamento entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/2021.

16.5. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.6. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Oliveira, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - ANÁLISE DE RISCO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA E REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

JANICE MARIA OLIVEIRA
ROSARIO:14412153606
2153606

Assinado de forma digital por JANICE MARIA OLIVEIRA
ROSARIO:14412153606
Dados: 2026.07.24 14:51:31 -03'00'

Oliveira, 24 de julho de 2026.

Janice Maria Oliveira Rosário
Agente de Contratação

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 – A presente contratação tem por finalidade atender à demanda do setor de frotas da Administração Municipal de Oliveira/MG quanto à execução de serviços de despachante relacionados à regularização documental de veículos pertencentes à frota municipal.

A gestão da frota pública exige a constante atualização e regularização de documentos junto aos órgãos de trânsito competentes, especialmente perante o Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG, incluindo, entre outros serviços: transferência de propriedade, emissão de segunda via de documentos, pagamento e regularização de taxas, licenciamentos, registros, emplacamentos, baixa de veículos, comunicação de venda, inclusão ou alteração de características, bem como acompanhamento de processos administrativos vinculados aos veículos.

Atualmente, o Município de Oliveira possui aproximadamente 144 veículos em sua frota, incluindo máquinas pesadas, caminhões, ônibus, motocicletas e veículos leves, utilizados na execução de diversos serviços públicos essenciais, tais como transporte escolar, atendimento à saúde, manutenção de vias públicas, atividades operacionais das secretarias municipais e demais demandas administrativas.

Diante do quantitativo de veículos e da diversidade de serviços que demandam regularização documental junto aos órgãos de trânsito, verifica-se que a realização direta desses procedimentos pelos servidores municipais se mostra inviável, uma vez que tais atividades exigem deslocamentos frequentes, conhecimento técnico específico sobre os trâmites administrativos e acompanhamento constante de processos junto aos sistemas e repartições competentes.

Além disso, a ausência de regularização documental dos veículos pode ocasionar impedimentos legais para circulação, aplicação de penalidades administrativas, multas e prejuízos à continuidade dos serviços públicos que dependem diretamente da utilização da frota municipal.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de despachante, de modo a garantir a regularização e tramitação adequada da documentação dos veículos da Administração Municipal, assegurando maior eficiência, agilidade e segurança administrativa na gestão da frota pública.

1.2 – Como resultado pretendido com a presente contratação, busca-se assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços de regularização documental dos veículos da frota municipal, garantindo o cumprimento das exigências legais junto aos órgãos de trânsito e evitando a paralisação de veículos por pendências administrativas.

2 – INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 002 - [Secretaria Municipal da Administração]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2007 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1755 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 004 - [Secretaria Municipal da Educação]

Subunidade: 1 - [DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2016 - Funcional: 0012.0361.0009 - [Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

298 15000000101 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 001 - [Divisão de Gabinete]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA DE GABINETE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades do Gabinete]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1737 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 005 - [Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2023 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividades de

Secretaria]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

541 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 007 - [Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2029 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Agricultura e Meio Ambiente]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

986 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 009 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Desenvolvimento Econômico]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1144 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 011 - [Secretaria Municipal de Administração Distrital]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2047 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividade de Secretaria - Administração Distrital]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1342 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 012 - [Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA RURAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2046 - Funcional: 0020.0606.0013 - [Manutenção das Atividades de Secretaria - Infraestrutura Rural]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1371 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 013 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Subunidade: 1 - [Desenvolvimento Social]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2040 - Funcional: 0008.0244.0054 - [Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1387 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 016 - [Secretaria Municipal de Esporte e Lazer]

Subunidade: 1 - [FMEO - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OLIVEIRA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2168 - Funcional: 0027.0812.0018 - [Manutenção das Atividades Desportivas e Lazer]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1803 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 017 - [Secretaria Municipal de Meio Ambiente]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2172 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Meio Ambiente]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1871 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 1 - [GESTÃO EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2025 - Funcional: 0010.0122.0021 - [Manutenção das Atividades da Gestão em Saúde]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

666 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

736 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

737 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

738 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

896 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

897 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

898 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

958 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

960 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1013 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1014 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de

Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1015 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

2.2. O Plano Anual de Contratações (PAC) do ano de 2026 do Município de Oliveira ainda não foi publicado, portanto não é possível indicar vinculação, contudo a contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual, fundamentada na necessidade identificada e em acordo com as políticas de Gestão Municipal.

3 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação fiscal, social e trabalhista dos interessados no credenciamento será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

3.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica, ou inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando se tratar de profissional autônomo;

3.1.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade;

3.1.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;

3.1.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;

3.1.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.1.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3.2 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira, será exigida a apresentação de:

3.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável.

3.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os interessados no credenciamento deverão comprovar aptidão para a execução dos serviços mediante atendimento aos seguintes requisitos:

3.3.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.3.2. Possuir credenciamento ou registro válido como despachante documentalista junto ao órgão competente de trânsito, especialmente perante o Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG, ou órgão equivalente que venha a substituí-lo;

3.3.3. Comprovar atuação ou habilitação para realização de serviços relacionados à tramitação de processos administrativos vinculados à documentação de veículos automotores;

3.3.4. Possuir conhecimento técnico e operacional dos procedimentos necessários para execução de serviços junto aos órgãos de trânsito.

3.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da entrega da documentação;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento;

III – esclarecimento de eventuais dúvidas quanto à documentação apresentada.

A documentação exigida poderá ser apresentada em original, cópia autenticada, ou por qualquer outro meio admitido pela Administração.

4 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Com o objetivo de identificar as alternativas existentes no mercado capazes de atender à necessidade apresentada, realizou-se levantamento preliminar das possíveis soluções para a

execução dos serviços de regularização documental dos veículos pertencentes à frota municipal.

As possibilidades identificadas foram:

Solução 1 – Execução direta pelo Município

Consistiria na realização, pelos próprios servidores da Administração Municipal, de todos os procedimentos administrativos necessários à regularização da documentação dos veículos da frota municipal junto aos órgãos de trânsito competentes.

Observação: Essa alternativa mostrou-se inviável, tendo em vista que os procedimentos exigem acompanhamento constante de processos junto ao DETRAN e demais órgãos de trânsito, bem como deslocamentos frequentes e conhecimento técnico específico acerca da tramitação administrativa desses processos.

Além disso, os servidores municipais responsáveis pela gestão da frota já desempenham diversas atribuições relacionadas à manutenção, controle e operação dos veículos, o que inviabiliza a dedicação exclusiva às atividades de despachante documentalista, podendo ocasionar atrasos na regularização documental dos veículos e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Solução 2 – Contratação por meio de processo licitatório na modalidade pregão

O pregão constitui modalidade adequada para contratação de serviços comuns, possibilitando ampla competitividade, disputa entre fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento. Entretanto, sua adoção conduz, em regra, à contratação de fornecedor único, concentrando a execução contratual em um único prestador.

Nesse cenário, a Administração pode tornar-se mais suscetível a impactos decorrentes de eventual indisponibilidade de atendimento e limitações de capacidade operacional, circunstâncias capazes de afetar a regularidade documental dos veículos e, consequentemente, o funcionamento das atividades administrativas que dependem da frota oficial.

Assim, embora o pregão apresente vantagens relacionadas à disputa competitiva, à centralização contratual e à potencial obtenção de vantajosidade econômica mediante seleção por menor preço, sua adoção pode mostrar-se menos aderente às necessidades operacionais da presente contratação, especialmente quanto à continuidade da prestação dos serviços e à gestão dinâmica das demandas administrativas. A concentração da execução em um único fornecedor pode limitar a flexibilidade operacional da Administração, gerando riscos de atrasos em situações de urgência ou gerar indisponibilidade dos serviços decorrente da agenda operacional e de compromissos extracontratuais do prestador.

Solução 3 – Credenciamento de profissionais ou empresas

O procedimento auxiliar de credenciamento, mediante chamamento público, consistiria na busca por maior flexibilidade operacional na prestação dos serviços de despachante destinados à regularização documental da frota municipal.

A execução dos serviços envolve demandas recorrentes, variáveis e distribuídas ao longo da vigência contratual, relacionadas a licenciamentos, transferências, regularizações, emissões documentais e demais procedimentos junto aos órgãos de trânsito competentes. Nesse cenário, o credenciamento permitirá a manutenção de mais de um prestador habilitado, com distribuição das demandas mediante sistema de rodízio, promovendo tratamento isonômico entre os credenciados e conferindo maior flexibilidade à Administração na execução dos serviços.

A adoção desse modelo busca reduzir eventual dependência operacional de fornecedor único, ampliar a disponibilidade de atendimento e favorecer a continuidade da prestação dos serviços, sem afastar a observância dos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Justificativa da solução escolhida

Após análise das alternativas apresentadas, verificou-se que a contratação por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, mediante chamamento público, apresenta-se como a solução mais adequada para o atendimento da necessidade identificada.

Tal escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- ampla disponibilidade de prestadores no mercado;
- distribuição isonômica e objetiva das demandas por sistema de rodízio;
- maior flexibilidade operacional e capacidade de atendimento das demandas administrativas;
- maior probabilidade de continuidade dos serviços e mitigação da dependência de fornecedor único.

4.3. Conclusão

Dessa forma, conclui-se que a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, mediante chamamento público, para contratação de serviços de despachante documentalista, atende de forma mais adequada ao interesse público, considerando a possibilidade de credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, com distribuição objetiva das demandas por sistema de rodízio, favorecendo a continuidade do atendimento, a flexibilidade operacional e a mitigação da dependência de fornecedor único, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a escolha da solução também considerou a viabilidade de definição de critérios objetivos de contratação, habilitação e remuneração dos credenciados, conforme será detalhado no capítulo específico de estimativa de valor.

5 – DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

5.1. Estima-se a seguinte quantidade para a presente contratação:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
1	1º Emplacamento	Serviço	40
2	Alteração de dados ou mudança de característica	Serviço	20
3	Transferência de propriedade	Serviço	20
4	2ª via do Certificado de Transferência	Serviço	60
5	2ª via do Certificado de Licenciamento	Serviço	15
6	Baixa de veículos	Serviço	15
7	Remarcação de chassi	Serviço	60

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
8	Remarcação de motor	Serviço	60
9	Laudo de vistoria para fins de emissão de 2ª via de recibo	Serviço	60
10	Emissão de CRLV (licenciamento anual)	Serviço	150
11	Confecção de par de placas veiculares	Serviço	30
12	Confecção de unidade de placa veicular	Serviço	30
13	Confecção de placa veicular para motocicleta	Serviço	10

5.2. As quantidades estimadas foram definidas com base nas informações encaminhadas pelo Setor de Frotas do Município, por meio do Memorando nº 24/2026, no qual foi apresentado levantamento das demandas relacionadas aos serviços de despachante necessários à regularização documental dos veículos pertencentes à frota municipal.

Para a elaboração das estimativas, foi considerado o histórico de consumo registrado em contratação anterior destinada à prestação de serviços dessa natureza, referente ao Pregão Presencial nº 06/2019. Nesse sentido, foi realizada análise do saldo executado dos itens registrados no sistema de gestão de compras do Município, permitindo identificar os serviços efetivamente demandados ao longo da execução contratual.

Com base nessas informações, procedeu-se à definição dos quantitativos estimados, considerando a média de utilização dos serviços durante o período contratual anterior, bem como as demandas atualmente verificadas pelo setor responsável pela gestão da frota.

Também foram considerados fatores operacionais que podem influenciar a demanda por esses serviços, tais como eventual aquisição de novos veículos, substituição de unidades da frota, processos de alienação de veículos inservíveis, necessidade de regularizações documentais extraordinárias e demais procedimentos administrativos junto aos órgãos de trânsito.

Ressalta-se que os quantitativos estimados têm por finalidade subsidiar a elaboração da proposta pelos licitantes e a formação de preços no processo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que realizará as solicitações conforme sua necessidade durante a vigência contratual.

Dessa forma, os quantitativos estimados buscam refletir, de maneira razoável e proporcional, a necessidade real da Administração Municipal para o período de vigência da contratação, garantindo condições adequadas para a continuidade da regularização documental dos veículos da frota pública.

5.3. Para a adequada execução do objeto, os credenciados deverão observar os seguintes requisitos operacionais:

- a) Possuir condições administrativas e operacionais para realizar a tramitação dos processos junto aos órgãos de trânsito competentes;
- b) Realizar o acompanhamento dos processos protocolados até sua efetiva conclusão;
- c) Prestar informações à Administração Municipal sempre que solicitado acerca do andamento dos processos sob sua responsabilidade;
- d) Atuar em conformidade com a legislação de trânsito vigente e com as normas aplicáveis à atividade de despachante documentalista;
- e) Executar os serviços com agilidade, eficiência e observância dos prazos estabelecidos pelos órgãos de trânsito.

A prestação dos serviços ocorrerá mediante sistema de credenciamento com distribuição por revezamento entre os credenciados, observando-se critérios objetivos definidos pela Administração Municipal, garantindo igualdade de oportunidades entre os profissionais habilitados.

5.4. O quantitativo a ser atribuído a cada contrato decorrente do credenciamento será previamente delimitado pela Administração, de modo que cada contratação não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado para o objeto credenciado, observando-se a necessidade de controle e gerenciamento individualizado dos quantitativos por contrato, a adequada distribuição da demanda entre os credenciados e o acompanhamento da execução contratual até o término da vigência do credenciamento.

5.5. Considerando que os quantitativos estimados no presente Estudo Técnico Preliminar têm por finalidade dimensionar a necessidade administrativa, subsidiar a formação do valor estimado da contratação e orientar o futuro gerenciamento da execução contratual, a distribuição dos quantitativos entre os contratos decorrentes do credenciamento deverá observar o limite global de 100% (cem por cento) da estimativa aprovada no processo.

Desse modo, a previsão de que cada contrato poderá contemplar até 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado não representa limitação ao número de interessados aptos ao

credenciamento, mas sim parâmetro de controle da formalização contratual, da execução do objeto e do gerenciamento dos saldos disponíveis.

Assim, caso os contratos sejam formalizados com atribuição integral de 20% (vinte por cento) do quantitativo e do valor total estimado para cada credenciado, a Administração deverá observar o limite máximo de 05 (cinco) contratos simultâneos nessa condição, de forma que a soma dos quantitativos e valores contratados não ultrapasse o montante global estimado para a contratação.

A medida justifica-se pela necessidade de assegurar controle individualizado dos quantitativos por contrato, compatibilidade entre a estimativa aprovada e os instrumentos contratuais formalizados, adequada gestão dos saldos durante a vigência do credenciamento e prevenção de inconsistências nos registros administrativos, orçamentários e de prestação de contas perante os órgãos de controle, especialmente no âmbito do SICOM/TCE-MG.

Havendo número de credenciados superior ao quantitativo de contratos que possam ser formalizados simultaneamente com saldo individual de até 20% (vinte por cento), os demais interessados regularmente credenciados permanecerão aptos à futura convocação, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda, o sistema de rodízio, a disponibilidade de saldo, a necessidade administrativa e as regras previstas no Termo de Referência e no edital.

6 – ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. Com base na solução adotada, estima-se que a despesa decorrente da presente contratação seja no importe de R\$202.364,80 (duzentos e dois, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) conforme mapa de cotações que acompanha este documento.

6.2. A estimativa de valor foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada diretamente junto a fornecedores do ramo, considerando a especificidade dos serviços a serem contratados, uma vez que as consultas ao Banco de Preços e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) apresentaram resultados genéricos ou com objetos contratados de forma integral, inviabilizando a adequada comparação com os itens pretendidos pela Administração.

6.3. Para determinados itens, não foram identificadas contratações públicas com descrição plenamente compatível, em razão das particularidades dos serviços de despachante documentalista, cujas exigências variam conforme o tipo de procedimento e os órgãos de trânsito envolvidos.

6.4. Diante disso, foram realizadas cotações diretas com profissionais do ramo, especialmente no mercado local, visando obter valores compatíveis com a realidade da execução dos serviços.

7 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na realização de chamamento público, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, para contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à execução de procedimentos administrativos relacionados à regularização documental dos veículos pertencentes à frota do Município de Oliveira/MG.

A contratação será formalizada mediante credenciamento dos interessados que atenderem às condições estabelecidas pela Administração, observados os requisitos previstos no instrumento convocatório e no respectivo Termo de Referência, com distribuição objetiva das demandas por sistema de rodízio entre os credenciados.

A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda do setor responsável pela gestão da frota municipal, abrangendo atividades como primeiro emplacamento, transferências de propriedade, emissões de segundas vias de documentos, licenciamentos, remarcações, baixas de veículos, confecção de placas veiculares e demais procedimentos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes.

Considerando que o Município possui atualmente aproximadamente 144 veículos em sua frota, incluindo máquinas pesadas, caminhões, ônibus, motocicletas e veículos leves, a contratação de empresa ou profissional especializado permitirá maior agilidade na tramitação dos processos administrativos relacionados à documentação desses veículos.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução possibilita à Administração contar com mais de um prestador habilitado, com conhecimento dos procedimentos junto aos órgãos de trânsito, contribuindo para maior disponibilidade de atendimento, redução do tempo necessário para tramitação dos processos e manutenção da regularidade documental da frota municipal, condição indispensável para a circulação legal dos veículos e para a continuidade dos serviços públicos que deles dependem.

Sob o aspecto administrativo, o modelo de credenciamento possibilita maior flexibilidade operacional, distribuição equilibrada das demandas e mitigação da dependência de fornecedor único, favorecendo

o controle da execução, a continuidade do atendimento e o acompanhamento contratual por parte da Administração Municipal.

Do ponto de vista econômico e administrativo, a adoção do credenciamento possibilita o ingresso de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, promovendo isonomia, transparência e ampliação da capacidade de atendimento, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se apta a atender de forma integral, contínua e eficiente à necessidade apresentada pela Administração Municipal, garantindo a regularização documental da frota pública e a adequada execução dos serviços públicos que dela dependem

8 – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação será parcela por itens, de acordo com o artigo 18, parágrafo primeiro, VIII

9 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com a presente contratação, atender à necessidade da Administração Municipal no que se refere à regularização e manutenção da documentação dos veículos pertencentes à frota pública, garantindo que todos os veículos estejam em conformidade com as exigências legais estabelecidas pelos órgãos de trânsito competentes.

A contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de despachante documentalista, por meio de chamamento público mediante procedimento auxiliar de credenciamento, permitirá maior agilidade na tramitação de processos administrativos relacionados aos veículos, tais como emplacamentos, transferências de propriedade, licenciamentos, emissões de segundas vias de documentos, remarcações, baixas de veículos e demais procedimentos necessários à regularização documental.

Em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, a execução do objeto permitirá à Administração Municipal otimizar a gestão da frota pública, evitando prejuízos decorrentes da circulação de veículos com documentação irregular, atrasos na tramitação de processos administrativos ou eventual aplicação de penalidades por descumprimento de obrigações legais junto aos órgãos de trânsito.

Além disso, a adoção do procedimento de credenciamento possibilitará a habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, favorecendo a

ampliação da capacidade de atendimento, a isonomia entre os prestadores e a maior flexibilidade na execução dos serviços, especialmente mediante distribuição objetiva das demandas.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a manutenção da regularidade documental da frota municipal, continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização dos veículos e melhoria da eficiência administrativa na gestão da frota do Município de Oliveira.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Deivisson de Oliveira Machado- Secretário Municipal de Administração - 30880619

Fiscal: Guilherme Henrique Pinheiro de Sousa – Assessor II - 30879649

Gestor: Antônio Ananias da Silveira Freitas- Secretário de Administração Distrital de Morro do Ferro- 30880618

Fiscal: Ana Carolina Rosa Oliveira – Assessor I - 30880762

Gestor: Francisco Augusto Vargas de Resende- Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária- 30880634

Fiscal: Igor Barros Laguardia- Assessor II- 30880850

Gestor: Luís Roberto Vieira - Secretário Municipal de Meio Ambiente - 3071707-3

Fiscal: Flávia Maria Reis Almeida- Téc. De Nível Médio II- Téc. Ambiental – Matrícula 3070280

Gestor: Karine Zago Valente - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3060470

Fiscal: Luciana Christina Firmino de Oliveira Barcelos – Assessor I -30879794

Gestor: Carlos Rivetti - Chefe de Gabinete- 30880714

Fiscal: Nayara Gabrielle Silva de Oliveira – Assessor de planejamento e orçamento - 30880639

Virgínia Avelar Ribeiro-Secretária do Prefeito-30880739

Gestor: Antônio Ananias de Sousa- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico- 30880619

Fiscal: Ana Maria Silva Oliveira – Assessor de Desenvolvimento Econômico - 30880628

Gestor: Mirian Pereira de Oliveira- Secretária Municipal de Educação- 30880573

Fiscal: Ana Rosa Oliveira Laranjo Pereira- Coordenadora de compras e licitações- 306062404

Gestor: Cristian Mariano- Secretário Municipal de Infraestrutura Rural- 3075281

Fiscal: Flávia Elena Souza - Assessor II - 30880489

Gestor: Valdiney Teodoro Pinto – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Fiscal: Kenea Sibebe de Oliveira Santos – Auxiliar de Serviços- Braçal- 30880311

Fiscal: Agnaldo Nazaré de Jesus- Assessor I- Matrícula 30879639

Fiscal: Frankey Machado- Diretor – 307346703

Fiscal: Rafael Dias de Paula - Engenheiro Civil - 3079724

Gestor: Juliana Carvalho de Andrade Teixeira- Secretária Municipal de Saúde- 1111124

Fiscal: Janaina Magela Cunha – Técnico de Nível Superior I – Farmacêutico - 3087093

Fiscal: Josiane Carla Santos Nascimento– Assessor II- 3062651

Gestor: Emerson Claiton Lemos – Secretário Municipal de Esportes e Lazer - 3072410

Fiscal: Evaristo Heleno Leão – Auxiliar Administrativo II/Escriturário – 3074692

10.2 Os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do objeto da contratação.

10.3. Não obstante, caso necessário, os agentes públicos envolvidos na contratação poderão solicitar a setores específicos pareceres técnicos para auxílio na contratação.

11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para a aquisição pretendida, não se faz necessário a realizações de aquisições e/ou contratações correlatas para viabilizar o alcance da necessidade apresentada.

12 – DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Considerando a natureza do objeto da presente contratação, que consiste na prestação de serviços administrativos relacionados à regularização documental de veículos junto aos órgãos de trânsito, verifica-se que a execução do objeto não trará impactos ambientais

relevantes, uma vez que não envolve atividades de produção industrial, manipulação de substâncias poluentes ou utilização significativa de recursos naturais.

As atividades previstas concentram-se, em sua maior parte, na tramitação de processos administrativos e na realização de procedimentos documentais junto aos órgãos competentes.

12.2. Ainda assim, a execução dos serviços poderá adotar práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais indiretos, tais como a priorização da utilização de meios digitais para tramitação e envio de documentos, sempre que possível, reduzindo o consumo de papel e materiais impressos.

12.3. Os critérios de sustentabilidade considerados para a presente contratação incluem:

incentivo à utilização de processos digitais e sistemas eletrônicos de tramitação documental, sempre que disponíveis; redução do consumo de papel e materiais impressos, mediante utilização de documentos digitais; busca por maior eficiência administrativa, reduzindo deslocamentos desnecessários e otimizando a tramitação dos processos junto aos órgãos de trânsito.

Dessa forma, conclui-se que a contratação mostra-se compatível com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, não sendo identificados impactos ambientais significativos decorrentes da execução do objeto.

13 – DA CONCLUSÃO

13.1. Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de despachante documentalista, por meio de chamamento público, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, apresenta-se como a solução mais adequada para o atendimento da necessidade identificada pela Administração Municipal.

A adoção desse modelo permitirá ao Município de Oliveira contar com prestadores devidamente habilitados para a execução de procedimentos administrativos relacionados à regularização

documental dos veículos pertencentes à frota municipal, garantindo maior agilidade na tramitação dos processos junto aos órgãos de trânsito competentes.

Além disso, a realização do credenciamento possibilitará a habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, assegurando isonomia, transparência e ampliação da capacidade de atendimento, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta mostra-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e administrativamente eficiente para suprir a necessidade apresentada, observando os princípios previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Oliveira, 26 de maio de 2026.

Elaborado por:

Karine Ferreira Resende
Assessor I- Matrícula 30880894

Camila Bernardo de Sousa
Assessor I- 30880633

Revisado por:

Thiago Restier de Souza Figueiredo
Diretor Operacional
Matrícula 3085430

Marcus Túlio Machado Francisco
Diretor de Frotas – Matrícula 30879788
Responsável Técnico



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Secretaria de Municipal de Administração

Praça XV de Novembro, 127 | Centro | 35540-000 | Oliveira/MG

setordecompas.pmo.oliveira@gmail.com – (37) 3331-9800



Deivisson de Oliveira Machado

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 30880619

Mirian Pereira de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Matrícula 3088057

Antônio Ananias da Silveira Freitas

Secretário Municipal de Administração

Distrital de Morro do Ferro

Matrícula 30880618

Valdiney Teodoro Pinto

Secretário Municipal de Obras e Serviços

Urbanos

Matrícula 3084922

Francisco Augusto Vargas de Resende

Secretário Municipal de Agricultura

Matrícula 30880634

Luís Roberto Vieira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

3071707-3

Karine Zago Valente

Secretaria M. de Desenvolvimento Social

Matrícula 3060470

Emerson Claiton Lemos

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Matrícula 3072410

Carlos Rivetti

Chefe de Gabinete

Matrícula 30880714

Cristian Mariano

Secretário M. de Infraestrutura Rural

Matrícula 3075281

Antônio Ananias de Sousa

Secretário M. de Desenvolvimento

Econômico

Matrícula 3042030

Juliana Carvalho de Andrade Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula 1111124

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA 38/2026

CREDENCIAMENTO

1. DA INTRODUÇÃO:

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação consiste no credenciamento de profissionais ou empresas especializadas para a prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à realização de procedimentos administrativos relacionados à regularização documental dos veículos pertencentes à frota do Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos de trânsito competentes, especialmente ao DETRAN/MG.

1.2. A contratação será realizada por meio de chamamento público, mediante utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços serão prestados de forma parcelada por item, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de compra, não havendo obrigação de contratação de quantitativos mínimos, sendo os pagamentos realizados de acordo com os serviços efetivamente executados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. DO OBJETO:

O objeto da presente contratação consiste no credenciamento de profissionais ou empresas especializadas para a prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à realização de procedimentos administrativos relacionados à regularização documental dos veículos pertencentes à frota do Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos de trânsito competentes.

Item	Descrição Global do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Mensal Unitário	Valor total global
01	1º Emplacamento	Serviço	40	R\$481,06	R\$19.242,40
02	Alteração de dados ou mudança de característica	Serviço	20	R\$371,06	R\$7.421,20
03	Transferência de propriedade	Serviço	20	R\$407,72	R\$8.154,40
04	2ª via do Certificado de Transferência	Serviço	60	R\$407,72	R\$24.463,20
05	2ª via do Certificado de Licenciamento	Serviço	15	R\$36,67	R\$550,05
06	Baixa de veículos	Serviço	15	R\$364,39	R\$5.465,85
07	Remarcação de chassi	Serviço	60	R\$716,67	R\$43.000,20
08	Remarcação de motor	Serviço	60	R\$716,67	R\$43.000,20
09	Laudo de vistoria para fins de emissão de 2ª via de recibo	Serviço	60	R\$470,00	R\$28.200,00
10	Emissão de CRLV (licenciamento anual)	Serviço	150	R\$36,67	R\$5.500,50
11	Confecção de par de placas veiculares	Serviço	30	R\$290,00	R\$8.700,00
12	Confecção de unidade de placa veicular	Serviço	30	R\$216,67	R\$6.500,10
13	Confecção de placa veicular para motocicleta	Serviço	10	R\$216,67	R\$2.166,70

2.2. A formalização do Termo de Credenciamento não implica garantia de volume mínimo de serviços, obrigação de contratação imediata ou expectativa de receita ao credenciado, constituindo-se em mecanismo de habilitação para eventual prestação dos serviços, de acordo com a conveniência, necessidade e oportunidade da Administração Pública.

2.3. A execução dos serviços compreenderá todas as atividades necessárias à tramitação dos processos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo a organização

da documentação, protocolização de processos, acompanhamento dos trâmites administrativos e retirada dos documentos emitidos, quando aplicável.

2.4. As despesas relativas a taxas, tributos, emolumentos ou quaisquer valores cobrados pelos órgãos de trânsito não estão incluídas nos valores referentes aos serviços de despachante, sendo de responsabilidade da Administração Municipal, salvo disposição diversa prevista no edital ou contrato.

2.5. O quantitativo a ser atribuído a cada contrato decorrente do credenciamento será previamente delimitado pela Administração, de modo que cada contratação não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado para o objeto credenciado, observando-se a necessidade de controle e gerenciamento individualizado dos quantitativos por contrato, a adequada distribuição da demanda entre os credenciados e o acompanhamento da execução contratual até o término da vigência do credenciamento.

2.5.1. Para fins de controle administrativo, orçamentário, contratual e de prestação de contas perante o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios — SICOM/TCE-MG, a formalização dos contratos decorrentes do presente credenciamento deverá observar o limite global de 100% (cem por cento) do quantitativo e do valor total estimado para o objeto, vedada a atribuição, aos contratos formalizados, de quantitativos ou valores que, somados, ultrapassem a estimativa global aprovada no processo.

Considerando que cada contrato poderá ser confeccionado com limite máximo correspondente a até 20% (vinte por cento) do quantitativo e do valor total estimado, a formalização simultânea de contratos com atribuição integral desse percentual ficará limitada a 05 (cinco) contratos, exclusivamente para assegurar que a soma dos quantitativos e valores contratados não ultrapasse o montante global de 100% (cem por cento) estimado pela Administração.

A limitação ora estabelecida não constitui restrição ao credenciamento, à habilitação ou à permanência de interessados que atendam às condições previstas no edital, mas apenas regra de controle da formalização contratual e da execução do objeto. Assim, todos os interessados que preencherem os requisitos de habilitação poderão ser credenciados, sem que disso decorra direito subjetivo à contratação imediata, à atribuição de quantitativo mínimo ou à expectativa de receita.

Havendo número de credenciados superior ao quantitativo de contratos que possam ser formalizados simultaneamente com saldo individual de até 20% (vinte por cento), os demais

credenciados permanecerão aptos à futura convocação, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda, rodízio, disponibilidade de saldo, necessidade administrativa e capacidade de gerenciamento contratual, conforme previsto no edital e neste Termo de Referência.

Caso a Administração entenda conveniente e viável a formalização simultânea de contratos com número superior a 05 (cinco) credenciados, os quantitativos e valores atribuídos a cada contrato deverão ser previamente readequados, de forma objetiva e isonômica, em percentual inferior a 20% (vinte por cento), de modo que a soma total dos contratos formalizados permaneça limitada a 100% (cem por cento) do quantitativo e do valor global estimado.

Dessa forma, a limitação tem natureza exclusivamente operacional, contábil e gerencial, destinada a assegurar o correto controle dos saldos, quantitativos e valores vinculados ao objeto, evitar inconsistências na execução contratual e prevenir divergências futuras na prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo da isonomia entre os credenciados e da possibilidade de convocação futura conforme a necessidade da Administração.

2.6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

2.6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. 2.6.2. A prorrogação da vigência contratual estará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como à avaliação satisfatória da execução dos serviços por parte da Administração.

2.6.3. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento regular da frota municipal, admite-se a prorrogação contratual até o limite legal, desde que haja interesse da Administração e concordância da contratada.

2.6.4. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à demanda do setor de frotas da Administração Municipal de Oliveira/MG quanto à execução de serviços de despachante relacionados à regularização documental de veículos pertencentes à frota municipal.

Conforme apresentado no ETP, a gestão da frota pública exige a constante atualização e regularização de documentos junto aos órgãos de trânsito competentes, especialmente perante o Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG, incluindo, entre outros serviços: transferência de propriedade, emissão de segunda via de documentos, pagamento e regularização de taxas, licenciamentos, registros, emplacamentos, baixa de veículos, comunicação de venda, inclusão ou alteração de características, bem como acompanhamento de processos administrativos vinculados aos veículos.

Atualmente, o Município de Oliveira possui aproximadamente 144 veículos em sua frota, incluindo máquinas pesadas, caminhões, ônibus, motocicletas e veículos leves, utilizados na execução de diversos serviços públicos essenciais, tais como transporte escolar, atendimento à saúde, manutenção de vias públicas, atividades operacionais das secretarias municipais e demais demandas administrativas.

Diante do quantitativo de veículos e da diversidade de serviços que demandam regularização documental junto aos órgãos de trânsito, verifica-se que a realização direta desses procedimentos pelos servidores municipais se mostra inviável, uma vez que tais atividades exigem deslocamentos frequentes, conhecimento técnico específico sobre os trâmites administrativos e acompanhamento constante de processos junto aos sistemas e repartições competentes.

Além disso, a ausência de regularização documental dos veículos pode ocasionar impedimentos legais para circulação, aplicação de penalidades administrativas, multas e prejuízos à continuidade dos serviços públicos que dependem diretamente da utilização da frota municipal.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de despachante, de modo a garantir a regularização e tramitação

adequada da documentação dos veículos da Administração Municipal, assegurando maior eficiência, agilidade e segurança administrativa na gestão da frota pública.

3.5. A contratação por meio de chamamento público, mediante utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, possibilitará o credenciamento de interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto e atendam às condições estabelecidas pela Administração, a fim de viabilizar a prestação dos serviços e garantir sua continuidade, com base em critérios objetivos previamente definidos, assegurando isonomia entre os interessados, transparência, eficiência e economicidade na contratação, estando de acordo com a Lei 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na realização de chamamento público, por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, para contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à execução de procedimentos administrativos relacionados à regularização documental dos veículos pertencentes à frota do Município de Oliveira/MG.

A contratação será formalizada mediante credenciamento dos interessados que atenderem às condições estabelecidas pela Administração, observados os requisitos previstos no instrumento convocatório e no respectivo Termo de Referência, com distribuição objetiva das demandas por sistema de rodízio entre os credenciados.

A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda do setor responsável pela gestão da frota municipal, abrangendo atividades como primeiro emplacamento, transferências de propriedade, emissões de segundas vias de documentos, licenciamentos, remarcações, baixas de veículos, confecção de placas veiculares e demais procedimentos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes.

Considerando que o Município possui atualmente aproximadamente 144 veículos em sua frota, incluindo máquinas pesadas, caminhões, ônibus, motocicletas e veículos leves, a

contratação de empresa ou profissional especializado permitirá maior agilidade na tramitação dos processos administrativos relacionados à documentação desses veículos.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução possibilita à Administração contar com mais de um prestador habilitado, com conhecimento dos procedimentos junto aos órgãos de trânsito, contribuindo para maior disponibilidade de atendimento, redução do tempo necessário para tramitação dos processos e manutenção da regularidade documental da frota municipal, condição indispensável para a circulação legal dos veículos e para a continuidade dos serviços públicos que deles dependem.

Sob o aspecto administrativo, o modelo de credenciamento possibilita maior flexibilidade operacional, distribuição equilibrada das demandas e mitigação da dependência de fornecedor único, favorecendo o controle da execução, a continuidade do atendimento e o acompanhamento contratual por parte da Administração Municipal.

Do ponto de vista econômico e administrativo, a adoção do credenciamento possibilita o ingresso de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, promovendo isonomia, transparência e ampliação da capacidade de atendimento, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se apta a atender de forma integral, contínua e eficiente à necessidade apresentada pela Administração Municipal, garantindo a regularização documental da frota pública e a adequada execução dos serviços públicos que dela dependem

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista da entidade parceira serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade;
- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.2. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade.

5.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os interessados no credenciamento deverão comprovar aptidão para a execução dos serviços mediante atendimento aos seguintes requisitos:

5.3.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.3.2. Possuir credenciamento ou registro válido como despachante documentalista junto ao órgão competente de trânsito, especialmente perante o Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais – DETRAN/MG, ou órgão equivalente que venha a substituí-lo;

5.3.3. Comprovar atuação ou habilitação para realização de serviços relacionados à tramitação de processos administrativos vinculados à documentação de veículos automotores;

5.3.4. Possuir conhecimento técnico e operacional dos procedimentos necessários para execução de serviços junto aos órgãos de trânsito.

5.4 – REQUISITOS OPERACIONAIS

a) Executar a tramitação de processos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo protocolização, acompanhamento e retirada de documentos;

- b) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração Municipal e pela legislação aplicável;
- c) Atender às demandas encaminhadas pelo Setor de Frotas do Município, mediante solicitação formal;
- d) Manter canais de comunicação eficazes com a Administração, garantindo agilidade no atendimento e no acompanhamento das solicitações;
- e) Responsabilizar-se pela organização, conferência e acompanhamento da documentação necessária à regularização dos veículos da frota municipal.

5.5 DISPOSIÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.5.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante encaminhamento de ordem de compra, solicitada pelo Setor de Frotas da Administração Municipal, responsável pelas demandas relacionadas à regularização documental dos veículos da frota.
- 5.5.2. As demandas serão distribuídas entre os credenciados por meio de sistema de rodízio, observando critérios objetivos previamente definidos pela Administração, garantindo igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência será realizada pelas empresas credenciadas, conforme demanda do Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, responsável pela gestão e acompanhamento da regularização documental dos veículos pertencentes à frota municipal, compreendendo a realização de procedimentos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo, quando necessário, a organização da documentação, protocolização de processos, acompanhamento dos trâmites administrativos e retirada dos documentos emitidos.

6.2. DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal do Setor de Frotas da Administração Municipal, que encaminhará ao credenciado toda a documentação necessária para a realização do procedimento solicitado.

O credenciado deverá proceder à análise da documentação recebida, providenciando a tramitação do processo junto aos órgãos competentes e realizando todas as diligências necessárias à conclusão do serviço solicitado.

6.3. DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.3.1. As demandas relativas à execução dos serviços serão encaminhadas à empresa contratada pelo Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal.

6.3.2. As solicitações deverão conter a descrição do serviço a ser executado, bem como as informações e documentos necessários para a sua realização.

6.3.3. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços após o recebimento da solicitação, observando os prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

6.3.4. O controle, acompanhamento e fiscalização das demandas serão realizados pelo Setor de Frotas ou por servidor designado, que registrará as solicitações e verificará o cumprimento das obrigações contratuais.

6.4. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

6.4.1. Os serviços deverão ser executados no menor prazo possível a partir do recebimento da Ordem de Compra, observando-se os prazos estabelecidos pelos órgãos de trânsito competentes e as exigências legais aplicáveis a cada procedimento.

6.4.2. Sempre que solicitado pela Administração Municipal, a empresa contratada deverá informar o andamento do processo administrativo, apresentando as atualizações necessárias para o acompanhamento da execução do serviço.

6.5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.5.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos documentos resultantes dos serviços executados diretamente ao Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, ou servidor por este designado.

6.5.2. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, acompanhada, quando necessário, de comprovantes, protocolos ou relatórios que evidenciem a conclusão dos serviços realizados.

6.5.3. Os documentos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem rasuras ou danos, sendo de responsabilidade da contratada sua guarda e integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

6.5.4. O recebimento dos documentos será formalizado mediante conferência pelo setor competente, podendo ser recusado em caso de irregularidades, inconsistências ou pendências na execução dos serviços.

6.6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo Setor de Frotas da Administração Municipal, que ficará responsável por:

- a) encaminhar as solicitações de serviços;
- b) acompanhar o andamento dos processos administrativos;
- c) verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução dos serviços.
- e) comunicar ao fiscal do contrato/credenciamento a conclusão dos serviços executados, bem como quaisquer informações relevantes relacionadas ao atendimento das demandas solicitadas.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Deivisson de Oliveira Machado- Secretário Municipal de Administração - 30880619

Fiscal: Guilherme Henrique Pinheiro de Sousa – Assessor II - 30879649

Gestor: Antônio Ananias da Silveira Freitas- Secretário de Administração Distrital de Morro do Ferro- 30880618

Fiscal: Ana Carolina Rosa Oliveira – Assessor I - 30880762

Gestor: Francisco Augusto Vargas de Resende- Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária- 30880634

Fiscal: Igor Barros Laguardia- Assessor II- 30880850

Gestor: Luís Roberto Vieira - Secretário Municipal de Meio Ambiente - 3071707-3

Fiscal: Flávia Maria Reis Almeida- Téc. De Nível Médio II- Téc. Ambiental – Matrícula 3070280

Gestor: Karine Zago Valente - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3060470

Fiscal: Luciana Christina Firmino de Oliveira Barcelos – Assessor I -30879794

Gestor: Carlos Rivetti - Chefe de Gabinete- 30880714



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Secretaria de Municipal de Administração

Praça XV de Novembro, 127 | Centro | 35540-000 | Oliveira/MG

setordecompas.pmo.oliveira@gmail.com – (37) 3331-9800



Fiscal: Nayara Gabrielle Silva de Oliveira – Assessor de planejamento e orçamento - 30880639

Virgínia Avelar Ribeiro-Secretária do Prefeito-30880739

Gestor: Antônio Ananias de Sousa- Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico- 30880619

Fiscal: Ana Maria Silva Oliveira – Assessor de Desenvolvimento Econômico - 30880628

Gestor: Mirian Pereira de Oliveira- Secretária Municipal de Educação- 30880573

Fiscal: Ana Rosa Oliveira Laranjo Pereira- Coordenadora de compras e licitações- 306062404

Gestor: Cristian Mariano- Secretário Municipal de Infraestrutura Rural- 3075281

Fiscal: Flávia Elena Souza - Assessor II - 30880489

Gestor: Valdiney Teodoro Pinto – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Fiscal: Kenea Sibebe de Oliveira Santos – Auxiliar de Serviços- Braçal- 30880311

Fiscal: Agnaldo Nazaré de Jesus- Assessor I- Matrícula 30879639

Fiscal: Frankey Machado- Diretor – 307346703

Fiscal: Rafael Dias de Paula - Engenheiro Civil - 3079724

Gestor: Juliana Carvalho de Andrade Teixeira- Secretária Municipal de Saúde- 1111124

Fiscal: Janaina Magela Cunha – Técnico de Nível Superior I – Farmacêutico - 3087093

Fiscal: Josiane Carla Santos Nascimento– Assessor II- 3062651

Gestor: Emerson Claiton Lemos – Secretário Municipal de Esportes e Lazer - 3072410

Fiscal: Evaristo Heleno Leão – Auxiliar Administrativo II/Escriturário – 3074692

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, especialmente no que se refere à tramitação dos processos administrativos junto aos órgãos de trânsito, cumprimento dos prazos estabelecidos e entrega dos documentos solicitados, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.

7.5. O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu a todas as exigências deste Termo de Referência e do respectivo contrato administrativo.

7.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os atos normativos regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Oliveira/MG.

7.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.8. A subcontratação somente será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda a documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos neste Termo de Referência e desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratado.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

8.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Oliveira

Endereço: Praça XV de Novembro, 127 – Centro

Oliveira/MG – 35540-000

CNPJ: 16.854.531/0001-81

8.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

8.6. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

8.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção dos interessados será realizada por meio de chamamento público, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O credenciamento observará os valores, critérios e condições previamente definidos pela Administração no edital e no Termo de Referência, aos quais os interessados deverão aderir integralmente para fins de habilitação e futura prestação dos serviços.

9.3. Poderão participar do procedimento pessoas jurídicas ou profissionais legalmente habilitados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, e que possuam capacidade para executar o objeto pretendido.

9.4. A habilitação dos interessados será verificada mediante análise da documentação exigida, nos termos da legislação vigente e das exigências estabelecidas no edital, relativa à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;

9.5. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação, aceitarem as condições estabelecidas pela Administração e apresentarem a documentação exigida no instrumento convocatório.

9.6. O procedimento de credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e julgamento objetivo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, mediante a obtenção de cotações junto a fornecedores do ramo, considerando a especificidade dos serviços a serem contratados, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e mapa de preços.

10.2. Para a definição do valor estimado, a Administração elaborou o respectivo mapa de preços, adotando como critério a média aritmética dos valores coletados, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

10.3. O valor estimado da contratação corresponde ao montante global de R\$ 202.364,80 (duzentos e dois mil, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) para a prestação de serviços de despachante, conforme as demandas do Município de Oliveira/MG durante o período de vigência contratual.

10.5. Os preços unitários dos serviços encontram-se detalhados na planilha orçamentária, que integram o presente processo administrativo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 002 - [Secretaria Municipal da Administração]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2007 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1755 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 001 - [Divisão de Gabinete]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA DE GABINETE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades do Gabinete]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1737 25000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 004 - [Secretaria Municipal da Educação]

Subunidade: 1 - [DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2016 - Funcional: 0012.0361.0009 - [Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

298 15000000101 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 005 - [Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2023 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividades de Secretaria]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

541 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 007 - [Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2029 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Agricultura e Meio Ambiente]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

986 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 009 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0004.0122.0003 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Desenvolvimento Econômico]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1144 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 011 - [Secretaria Municipal de Administração Distrital]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2047 - Funcional: 0015.0452.0012 - [Manutenção das Atividade de Secretaria - Administração Distrital]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1342 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 012 - [Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA RURAL]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2046 - Funcional: 0020.0606.0013 - [Manutenção das Atividades de Secretaria - Infraestrutura Rural]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1371 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 013 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Subunidade: 1 - [Desenvolvimento Social]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2040 - Funcional: 0008.0244.0054 - [Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1387 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 016 - [Secretaria Municipal de Esporte e Lazer]

Subunidade: 1 - [FMEO - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OLIVEIRA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2168 - Funcional: 0027.0812.0018 - [Manutenção das Atividades Desportivas e Lazer]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1803 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 017 - [Secretaria Municipal de Meio Ambiente]

Subunidade: 1 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2172 - Funcional: 0020.0606.0014 - [Manutenção das Atividades Administrativas - Meio Ambiente]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1871 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 1 - [GESTÃO EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2025 - Funcional: 0010.0122.0021 - [Manutenção das Atividades da Gestão em Saúde]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

666 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

736 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

737 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 2 - [ATENÇÃO BÁSICA]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2061 - Funcional: 0010.0301.0021 - [Manutenção das Atividades das Unidades de Atenção Básica à Saúde (PSF/UBS/Saúde Bucal/Academia)]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

738 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

896 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

897 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2066 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades do SAD]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

898 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

958 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 3 - [ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2083 - Funcional: 0010.0302.0021 - [Manutenção das Atividades dos CAPS]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

960 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1013 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1014 16000000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Órgão: 02 - [EXECUTIVO MUNICIPAL]

Unidade: 006 - [FMS - Fundo Municipal de Saude]

Subunidade: 4 - [VIGILÂNCIA EM SAÚDE]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2086 - Funcional: 0010.0305.0052 - [Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica]

Elemento: 3339039000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

1015 16210000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações do Município de Oliveira (PAC) do ano de 2026 do Município de Oliveira ainda não foi publicado, portanto, não é possível indicar vinculação. Contudo, a contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Anual, fundamentada na necessidade

identificada e em acordo com as políticas de Gestão Municipal.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
- b) Atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal, por meio do Setor de Frotas, de forma tempestiva e eficiente;
- c) Realizar todos os procedimentos administrativos necessários junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo organização de documentos, protocolização, acompanhamento de processos e retirada de documentos;
- d) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável a cada procedimento;
- e) Manter a Administração informada sobre o andamento dos processos sempre que solicitado;
- f) Responsabilizar-se pela guarda, integridade e correta utilização dos documentos recebidos, até sua entrega à Administração;
- g) Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, pendência ou impossibilidade de execução dos serviços;
- h) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia autorização da Administração;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- k) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, exceto taxas e encargos oficiais, que serão de responsabilidade da Administração, quando previamente autorizados;
- l) Manter canais de comunicação eficazes com a Administração, garantindo agilidade no atendimento das demandas.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2. Constituem obrigações da contratante:

- a) Encaminhar à contratada as solicitações de serviços, contendo as informações e documentos necessários à sua execução;
- b) Disponibilizar, quando necessário, toda a documentação pertinente aos veículos da frota municipal;
- c) Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- d) Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, acompanhando a execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada para a adequada execução dos serviços;
- f) Comunicar à contratada, formalmente, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- g) Autorizar previamente o pagamento de taxas, tributos ou encargos junto aos órgãos de trânsito, quando necessários à execução dos serviços;
- h) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, podendo exigir o cumprimento das obrigações assumidas;
- i) Receber e conferir os serviços executados e os documentos entregues, podendo recusá-los em caso de irregularidades.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação;
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento de contratação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes do procedimento de contratação, em qualquer momento do processo.

12.3. O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante **Processo Administrativo Sancionador**, até o limite de **30% (trinta por cento) do valor do contrato**;

12.3.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**.

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação, nos termos dos **arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021**.

21.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano causado ao Contratante**, nos termos do **art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021**.

12.6. É admitida a **reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade**, nos termos do **art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

13. NORMAS DE REGÊNCIA

13.1- A presente contratação é regida pela Lei 14.133/21.

13.2- Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

14. DO FORO

14.1- As partes elegem o foro da comarca de Oliveira/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Oliveira, 26 de maio de 2026

Elaborado por:

Karine Ferreira Resende
Assessor I- Matrícula 30880894

Camila Bernardo de Sousa
Assessor I- 30880633

Revisado por:

Thiago Restier de Souza Figueiredo
Diretor Operacional
Matrícula 3085430

Marcus Túlio Machado Francisco
Diretor de Frotas – Matrícula 30879788
Responsável Técnico



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Secretaria de Municipal de Administração

Praça XV de Novembro, 127 | Centro | 35540-000 | Oliveira/MG

setordecompas.pmo.oliveira@gmail.com – (37) 3331-9800



Deivisson de Oliveira Machado

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 30880619

Antônio Ananias da Silveira Freitas

Secretário Municipal de Administração

Distrital de Morro do Ferro

Matrícula 30880618

Francisco Augusto Vargas de Resende

Secretário Municipal de Agricultura

Matrícula 30880634

Karine Zago Valente

Secretaria M. de Desenvolvimento Social

Matrícula 3060470

Carlos Rivetti

Chefe de Gabinete

Matrícula 30880714

Antônio Ananias de Sousa

Secretário M. de Desenvolvimento Econômico

Matrícula 3042030

Mirian Pereira de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Matrícula 3088057

Valdiney Teodoro Pinto

Secretário Municipal de Obras e Serviços

Urbanos

Matrícula 3084922

Luís Roberto Vieira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

3071707-3

Emerson Claiton Lemos

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Matrícula 3072410

Cristian Mariano

Secretário M. de Infraestrutura Rural

Matrícula 3075281

Juliana Carvalho de Andrade Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula 1111124



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



ANEXO III – ANÁLISE DE RISCOS

Prefeitura Municipal de Oliveira - Secretaria Municipal de Administração

Análise de Riscos da Contratação - Termo de Referência 38/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante, visando a regularização documental da frota de veículos pertencente ao Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos competentes, especialmente ao DETRAN/MG.

	Identificação				Avaliação			Resposta ao Risco		
	Fases	Evento de Risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ações preventivas	Ações Contingenciais	Responsável
1	Planejamento	Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Falta de capacitação dos membros da Equipe de Planejamento	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	Baixa	Médio	Médio	Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva	Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva	Equipe de Planejamento/Administração
2	Planejamento - Elaboração do DOD	Ausência da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) que origina a contratação	Falta de conhecimento do procedimento por parte do responsável	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo	Muito baixa	Baixo	Baixo	Elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pelo setor requisitante antes de iniciar o planejamento da contratação	Autoridade competente não prossegue com o processo para contratação	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
3	Planejamento - Elaboração do ETP	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido	Muito baixa	Médio	Médio	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR) sem o ETP	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



				do custo da contratação						
4	Planejamento- Elaboração do TR	Erro na Elaboração do Termo de Referência	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes, erro material	Possibilidade de desvio do objeto do contrato Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Revisão minuciosa do conteúdo do Termo de Referência	Ao constatar o erro, autoridade competente não prossegue com o processo para contratação	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
5	Planejamento- Elaboração do TR	Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Processo cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos	Média 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento realiza levantamento aprofundado sobre o a necessidade apresentada; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva	Ao identificar inconsistências, autoridade competente não prossegue com o processo para contratação	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
6	Planejamento- Elaboração do TR	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, ou limitação indevida da competição com consequente atraso na contratação ou frustração do processo	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento da contratação levanta requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis	Ao identificar falhas, autoridade competente não prossegue com o processo para contratação	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



7	Planejamento- o- Elaboração do TR	Contratação com valores incompatíveis com os preços praticados no mercado	Imperícia, imprudência; falta de tempo hábil; falta de recursos humanos suficientes	Contratação de serviço com preços acima dos praticados pelo mercado, com possível desperdício do dinheiro público ou contratação com preços inexequíveis com preços inexequíveis	Muito baixa 1	Mé- o 3	Mé- o 3	A equipe de planejamento da contratação solicita comprovação dos preços praticados pela empresa por meio da apresentação de notas fiscais e contratos de serviços similares executados em outros Órgãos. Verificação da adequação com o preço praticado por outras empresas para a prestação de serviços similares por meio de consultas a contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados, portais da transparência e cotação com fornecedores	Autoridade não aprova o prosseguimento do processo em caso de ausência de comprovação ou identificação de preços muito divergentes dos praticados no mercado;	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
8	Planejamento- o-ETP	Falha no levantamento das Soluções de Mercado disponíveis	Falha na definição dos requisitos técnicos para atendimento da necessidade; Falha ou ausência de instrumentos de pesquisa de soluções de mercado; Falta de conhecimento técnico dos servidores envolvidos no planejamento da contratação. Quebra do princípio de imparcialidade da equipe (conflito de interesse)	Não atendimento da necessidade que originou a contratação; Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência; Restrição indevida e/ou ilegal da competição; Responsabilização dos gestores; Direcionamento da contratação;	Muito Baixa 1	Mé- o 3	Mé- o 3	Equipe de planejamento realiza estudo aprofundado da necessidade apresentada e solicita apoio de técnicos da área, caso necessário; Utilização de ferramentas de pesquisa na solução de mercados; Verificação das práticas adotadas por outros Órgãos Públicos para atendimento de necessidades similares; Participação da área demandante durante o processo de levantamento das soluções de mercado disponíveis;	Detectada inconsistência ou falha no levantamento de mercado, a autoridade competente não aprova o prosseguimento do processo	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
9	Planejamento o- Elaboração da Matriz de Risco	Inexistência de análise de risco	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados.	Muito baixa 1	Mé- o 3	Mé- o 3	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual	Autoridade competente não autoriza o prosseguimento do processo sem a Análise de Riscos	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



10	Planejamento- Elaboração da Matriz de Riscos	Análise de risco deficiente	Imperícia; negligência; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes;	Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco aprofundada da contratação e da gestão contratual, recorrendo a consultas com especialistas na área, se necessário. Análise das ocorrências em contratações anteriores, se for o caso.	Ao averiguar análise de risco deficiente, autoridade competente não autoriza o prosseguiment o do processo	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
11	Planejamento	Valor estimado da contratação acima do valor previsto do orçamento da Administração	Falta de conhecimento ou inobservância do orçamento.	Indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação	Muito baixa 1	Alto 4	Médio 4	Equipe de planejamento verifica junto ao setor de Contabilidade a informação sobre a disponibilidade orçamentária que comporte o valor máximo estimado para a contratação e anexa certidão Orçamentária e Financeira ao Processo	Equipe de planejamento verifica junto à Secretaria demandante a possibilidade de adequação do objeto da contratação para adequá-la à disponibilidade e orçamentária	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
12	Seleção da contratada	Contratação de empresas sem qualificação técnica e econômico financeira adequada para a execução do objeto	Falta de exigências, ou má fé do Proponente; Imprudência na verificação da documentação de habilitação	Contratação de empresa incapaz de executar o serviço, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas no contrato.	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	A equipe de planejamento da contratação, inclui exigências de qualificação técnica e econômico- financeira	Autoridade competente, ao verificar que o fornecedor não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação do processo.	Proponente, Equipe de Planejamento, agente de contratação e equipe de apoio
13	Seleção do fornecedor	Apresentação de documentação falsa ou vencida	Má fé ou inobservância do Proponente	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	Baixa 2	Baixo 2	Médio 4	Exigência de Apresentação de Declaração de Autenticidade e verificação da validade dos documentos pela equipe de planejamento	Protocolo de verificação por mais de uma pessoa da equipe de apoio. Caso detectada irregularidade, autoridade competente comunica a proponente para esclarecimento	Proponente, equipe de planejamento, agente de contratação e equipe de apoio
14	Seleção do Fornecedor	Falha na conferência da documentação apresentada	Desatenção no ato da conferência dos documentos	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos; Possibilidade de pagamento indevido ao contratado; Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	Baixa 2	Médio 3	Médio 6	Revisão minuciosa da documentação	Protocolo de verificação em mais de uma etapa pelo agente de contratação e equipe de apoio.	Agente de contratação e equipe de apoio



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



1 5	Fiscalização do Contrato	Responsável pela fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Falta de capacitação do Fiscal do contrato	Não fiscalização adequada do contrato e obrigações contidas no TR, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	Baixa 2	Mé o 3	Mé dio 6	Administração orientará quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela gestão contratual	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva.	Fiscal do contrato/Administração
1 6	Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Falta de comunicação; negligência do fiscal de contrato	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	Muito baixa 1	Mé o 3	Mé dio 3	Agente de contratação e equipe de apoio comunicam ao fiscal sobre a assinatura do contrato e possibilidade de iniciar a execução	Gestor do contrato notifica ao fiscal a ausência da fiscalização	Fiscal do contrato/ Gestor do Contrato/ Agente do Contrato e Equipe de Apoio
1 7	Fiscalização do Contrato	Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades	Acúmulo de atribuições acima do suportado	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes do contrato com suas consequências	Baixa 2	Alto 4	Elevado 8	Autoridade competente nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avaliando se este possui tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua	Fiscal nomeado para atuar na gestão ou fiscalização contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente a autoridade que o designou do fato e, após notificação a autoridade competente avalia o mérito e toma as providências necessárias.	Administração/Fiscal
1 8	Elaboração do contrato	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Falta de conhecimento; falta de tempo hábil para elaboração; falta de recursos humanos suficientes	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente	Muito baixa 1	Baix o 2	Mé dio 2	Equipe de planejamento da contratação dispõe de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes.	Gestão e fiscalização do contrato realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer todos os pontos inexatos previstos no contrato.	Equipe de licitação



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



1 9	Execução do contrato	Contratada não presta o serviço contratado	Negligência ou falta de capacidade técnica ou econômico financeira	Não obtenção da solução do problema, prejuízo para Administração.	Baixa 2	Mé o 3	Médio	Fiscal do contrato entra em contato com a empresa e tenta solucionar o problema.	Administração aplica sanções previstas na Lei 14.133/2021	Contratada/Fiscal /Gestor
--------	----------------------	--	--	---	---------	-----------	-------	--	---	---------------------------

Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 – 2	Baixo
3 – 6	Médio
8 – 12	Elevado
15 – 25	Extremo

Elaborado por:



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Karine Ferreira Resende

Responsável pela Elaboração da Análise de Riscos



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA E REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO: 087/2026

INEXIGIBILIDADE: 035/2026

CREDENCIAMENTO: 005/2026

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Oliveira.

1 DADOS DA SOLICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

Representante legal:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

2 DESCRIÇÃO E VALORES DO SERVIÇO:

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **credenciamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante, visando à regularização documental da frota de veículos pertencente ao Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos competentes, especialmente ao DETRAN/MG, mediante solicitação de todas as secretarias, nos termos e nas condições estabelecidas no Processo Licitatório em epígrafe, nos itens e valores seguintes:**



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade
		Serviço	
VALOR TOTAL DO CONTRATO			

3 - PRAZO DE VALIDADE:

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da sua assinatura.

4 DECLARAÇÃO UNIFICADA:

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE não recebeu do Município ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de **Credenciamento nº 005/2026**, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados em Termo de Referência;



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



- 8) QUE atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 9) QUE possui aptidão financeira para a execução do Contrato e que os valores do serviço compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 10) QUE todos os documentos entregues a esta prefeitura são autênticos e condizem com o original, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis.

Local e data.

Nome do representante legal

CPF

Nome da empresa CNPJ



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça XV de Novembro, 127 Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 16.854.531/0001-81, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Erik Assis Castro**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 049.305.056-66, residente e domiciliado na Rua Lana Naves Ladeira, nº 59, bairro Sinhaninha, CEP 35.540.000, Oliveira/MG, aqui denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa XX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX, sediada à XX, bairro XX, na cidade de X, no estado de XX aqui representada por XX, brasileiro, XX, titular do CPF nº residente e domiciliado à Rua XX, XX, , bairro XX, XX/, CEP doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, e pela proposta da **CONTRATADA**, datada de xx/xx/20xx, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **INEXIGIBILIDADE 035/2026**, **CREDENCIAMENTO 005/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o **credenciamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante, visando à regularização documental da frota de veículos pertencente ao Município de Oliveira/MG, junto aos órgãos competentes, especialmente ao DETRAN/MG, mediante solicitação de todas as secretarias, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 1.1.1 do Edital.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Credenciamento, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e anexos, e à Declaração Unificada e Requerimento de Credenciamento, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade
		Serviço	
VALOR TOTAL DO CONTRATO			



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. 2.6.2. A prorrogação da vigência contratual estará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como à avaliação satisfatória da execução dos serviços por parte da Administração.

2.2. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento regular da frota municipal, admite-se a prorrogação contratual até o limite legal, desde que haja interesse da Administração e concordância da contratada.

2.3. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO.

3.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1. A execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência será realizada pelas empresas credenciadas, conforme demanda do Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, responsável pela gestão e acompanhamento da regularização documental dos veículos pertencentes à frota municipal, compreendendo a realização de procedimentos administrativos junto aos órgãos de trânsito competentes, incluindo, quando necessário, a organização da documentação, protocolização de processos, acompanhamento dos trâmites administrativos e retirada dos documentos emitidos.

3.2. DESCRIÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal do Setor de Frotas da Administração Municipal, que encaminhará ao credenciado toda a documentação necessária para a realização do procedimento solicitado.

3.2.2. O credenciado deverá proceder à análise da documentação recebida, providenciando a tramitação do processo junto aos órgãos competentes e realizando todas as diligências necessárias à conclusão do serviço solicitado.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



3.3. DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

3.3.1. As demandas relativas à execução dos serviços serão encaminhadas à empresa contratada pelo Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal.

3.3.2. As solicitações deverão conter a descrição do serviço a ser executado, bem como as informações e documentos necessários para a sua realização.

3.3.3. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços após o recebimento da solicitação, observando os prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

3.3.4. O controle, acompanhamento e fiscalização das demandas serão realizados pelo Setor de Frotas ou por servidor designado, que registrará as solicitações e verificará o cumprimento das obrigações contratuais.

3.4. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

3.4.1. Os serviços deverão ser executados no menor prazo possível a partir do recebimento da Ordem de Compra, observando-se os prazos estabelecidos pelos órgãos de trânsito competentes e as exigências legais aplicáveis a cada procedimento.

3.4.2. Sempre que solicitado pela Administração Municipal, a empresa contratada deverá informar o andamento do processo administrativo, apresentando as atualizações necessárias para o acompanhamento da execução do serviço.

6.5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

3.5.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos documentos resultantes dos serviços executados diretamente ao Setor de Frotas do Município de Oliveira/MG, ou servidor por este designado.

3.5.2. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, acompanhada, quando necessário, de comprovantes, protocolos ou relatórios que evidenciem a conclusão dos serviços realizados.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



3.5.3. Os documentos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem rasuras ou danos, sendo de responsabilidade da contratada sua guarda e integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

3.5.4. O recebimento dos documentos será formalizado mediante conferência pelo setor competente, podendo ser recusado em caso de irregularidades, inconsistências ou pendências na execução dos serviços.

6.6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo Setor de Frotas da Administração Municipal, que ficará responsável por:

- a) encaminhar as solicitações de serviços;
- b) acompanhar o andamento dos processos administrativos;
- c) verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

comunicar ao fiscal do contrato/credenciamento a conclusão dos serviços executados, bem como quaisquer informações relevantes relacionadas ao atendimento das demandas solicitadas.

3.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.3.1. A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços prestados, de no mínimo **03 (três) meses da data da entrega do veículo** à CONTRATANTE após a prestação dos serviços.

3.3.2. Não haverá prorrogação do prazo acima.

3.4. DO RECEBIMENTO:

3.4.1. Para serviços: a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, pelo fiscal designado, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.5. DA RECUSA DO OBJETO:



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



3.5.1. Se houver rejeição do objeto, nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição e/ou reparação sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência.

3.5.2. A rejeição do objeto será formalizada através de termo próprio e comunicada à contratada por meio idôneo, físico ou eletrônico, cuja prova da comunicação será encartada aos autos do Procedimento Licitatório;

3.5.3. Após a execução completa do objeto contratado, incluindo a realização de todos os pagamentos devidos, o gestor lavrará termo de encerramento da execução e encaminhará à autoridade superior para a devida conclusão do Processo Licitatório.

4 CLÁUSULA QUARTA – PREÇO.

4.1 O valor do presente Contrato é de R\$ (valor por extenso).

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

5 CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na lei orçamentaria anual deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 001 - Divisão de Gabinete

Subunidade: 1 - SECRETARIA DE GABINETE

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0003 - Manutenção das Atividades do Gabinete

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 51 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 001 - Divisão de Gabinete

Subunidade: 3 - PROCURADORIA



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Tipo Ação: Atividade - Ação: 2006 - Funcional: 0004.0062.0005 - Manutenção das Atividades da Procuradoria

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 89 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 001 - Divisão de Gabinete

Subunidade: 2 - CONTROLADORIA

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2005 - Funcional: 0004.0124.0004 - Manutenção das Atividades da Controladoria

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 71 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 002 - Secretaria Municipal da Administração

Subunidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2007 - Funcional: 0004.0122.0003 - Manutenção das Atividades Administrativas

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 151 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 003 - Secretaria Municipal da Fazenda

Subunidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2013 - Funcional: 0004.0123.0008 - Manutenção das Atividades Administrativas - Sec. da Fazenda

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 197 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 004 - Secretaria Municipal da Educação

Subunidade: 4 - DIVISÃO DE ENSINO GERAL

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2021 - Funcional: 0012.0122.0009 - Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Médio, à Educação Superior e à Biblioteca Pública Municipal



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 381 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 005 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Subunidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2023 - Funcional: 0015.0452.0012 - Manutenção das Atividades de Secretaria

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 562 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 006 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Subunidade: 1 - GESTÃO EM SAÚDE

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2025 - Funcional: 0010.0122.0021 - Manutenção das Atividades da Gestão em Saúde

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 666 15000000102 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 007 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Subunidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2029 - Funcional: 0020.0606.0014 - Manutenção das Atividades Administrativas - Agricultura e Pecuária

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1194 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 008 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Subunidade: 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2031 - Funcional: 0013.0392.0019 - Manutenção das Atividades Administrativas - Secretaria de Cultura e Turismo

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1245 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 009 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Subunidade: 1 - SECRETARIA M DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0004.0122.0003 - Manutenção das Atividades Administrativas - Desenvolvimento Econômico

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1318 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 013 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Subunidade: 1 - Desenvolvimento Social

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2040 - Funcional: 0008.0244.0054 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1562 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 011 - Secretaria Municipal de Administração Distrital

Subunidade: 1 - SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2047 - Funcional: 0015.0452.0012 - Manutenção das Atividades de Secretaria - Administração Distrital

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1516 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 012 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural

Subunidade: 1 - SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA RURAL

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2046 - Funcional: 0020.0606.0013 - Manutenção das Atividades de Secretaria - Infraestrutura Rural

Elemento: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1545 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Unidade: 014 - Secretaria Municipal de Governo

Subunidade: 1 - Secretaria Municipal de Governo

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2152 - Funcional: 0004.0122.0003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1647 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 015 - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Relações Políticas

Subunidade: 1 - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Relações Políticas

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2167 - Funcional: 0004.0122.0003 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Relações Políticas

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1662 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Subunidade: 1 - FMEO - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OLIVEIRA

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2033 - Funcional: 0027.0812.0018 - Manutenção das Atividades Desportivas e Lazer

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1684 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: 017 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Subunidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2028 - Funcional: 0018.0541.0015 - Manutenção das Atividades de Proteção ao Meio Ambiente

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ficha: 1706 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos

5.2. O Plano Anual de Contratações (PAC) do ano de 2026 do Município de Oliveira ainda não foi publicado, portanto, não é possível indicar vinculação. Contudo, a contratação está alinhada com a



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Lei Orçamentária Anual, fundamentada na necessidade identificada e em acordo com as políticas de Gestão Municipal.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

6.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Oliveira

Endereço: Praça XV de Novembro, 127 – Centro

Oliveira/MG – 35540-000

CNPJ: 16.854.531/0001-81

6.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

6.6. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.

6.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através da Fiscal do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

7.1.1. Os valores fixados neste contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da proposta ou do orçamento que a fundamentou, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O reajuste será calculado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando-se a variação acumulada no período.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



7.1.3. O reajuste não será automático, devendo ser formalmente requerido pela CONTRATADA, mediante apresentação de memória de cálculo detalhada, ficando condicionado à análise e aprovação pela Administração.

7.2.1. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

7.2.2. O pedido deverá ser formalizado pela CONTRATADA, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória idônea que demonstre objetivamente a ocorrência do evento e o impacto financeiro suportado.

7.2.3. A análise do pedido caberá à Administração, mediante manifestação técnica e jurídica, podendo resultar na revisão dos valores ou na adoção de outras medidas necessárias à recomposição da equação econômico-financeira.

8. CLÁUSULA OITAVA– REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 dias úteis.

8.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 dias úteis.

8.3. Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA garante a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, eficiência e conformidade do objeto entregue em relação à sua proposta e ao Edital.

9.2. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, quaisquer vícios, falhas ou incorreções verificadas na execução do objeto, no prazo fixado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no bem entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 10.1.5.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato e termo de referência;
- 10.1.6.** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 10.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sejam obrigações solidárias ou subsidiárias.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais:

- 10.2.1.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.
- 10.2.2.** Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos e neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição dos serviços entregues;
- 10.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990) bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto/serviço com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante no termo de referência;



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



10.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

10.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.2.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz.

10.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.10. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.15. Arcar com os ônus decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou produtos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo CONTRATANTE;

10.2.16. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



10.2.17. Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda;

10.2.18. Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

10.2.19. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação de serviços.

10.2.20. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

10.2.21. Submeter à aprovação, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato.

10.2.22. Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE.

10.2.23. Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Comissão de Fiscalização e/ou Gestor do contrato, em razão da mão de obra.

10.2.24. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação.

10.2.25. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

10.2.27. Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados.

10.2.28. Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviços.

10.2.29. Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.

10.2.30. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

10.2.31. Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante.

10.2.32. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

10.2.33. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.2.34. Quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do CONTRATANTE na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando.

10.2.35. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

10.2.36. No que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a CONTRATADA adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente;

10.2.37. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição.

10.3. Obrigações Específicas do Objeto:

10.3.1. A localização das instalações físicas da CREDENCIADA não poderá distar mais de 100 (cem) quilômetros da Sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Praça XV de Novembro, 127 – Centro, Oliveira/MG.

10.3.2. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados em dias úteis, no período de **8h às 18h**;

10.3.3. Sempre que houver necessidade de manutenção em veículo da frota municipal, a empresa credenciada responsável pelo atendimento deverá realizar **diagnóstico técnico inicial do veículo**, informando detalhadamente os serviços necessários e a estimativa de horas de trabalho para execução da manutenção.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



10.3.4. As empresas credenciadas deverão observar prazos razoáveis para apresentação do diagnóstico técnico e para início da execução dos serviços, considerando a necessidade de evitar paralisações prolongadas de veículos utilizados na prestação de serviços públicos essenciais.

10.3.5. Caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a empresa deverá informar previamente ao Setor de Frotas os itens necessários para execução do serviço, possibilitando que seja realizada a solicitação junto à empresa **Minas Gerais Distribuidora de Peças**, responsável pelo fornecimento contratado de peças automotivas para o município.

Esse procedimento tem como finalidade garantir a **separação entre o fornecimento de peças e a execução da mão de obra**, permitindo maior controle administrativo, transparência na aplicação dos recursos públicos e melhor acompanhamento dos custos relacionados à manutenção da frota.

10.3.6. Recebida a demanda de manutenção por parte de qualquer secretaria ou setor da Administração Municipal, o Setor de Frotas deverá comunicar o Fiscal do Contrato, a fim de que este acompanhe o procedimento administrativo referente ao encaminhamento do veículo para manutenção.

10.3.7. Sempre que necessário, o fiscal poderá entrar em contato com o motorista responsável pelo veículo ou com o coordenador de frota da respectiva secretaria, com o objetivo de obter informações adicionais acerca do problema apresentado, histórico de utilização do veículo e demais elementos técnicos que auxiliem na adequada avaliação da manutenção necessária.

10.3.8. Após a realização do diagnóstico pela empresa credenciada e a apresentação da estimativa de horas necessárias para execução do serviço, caberá ao Setor de Frotas, em conjunto com o Fiscal do Contrato, proceder à análise das informações apresentadas, autorizando a execução da manutenção apenas quando constatada sua necessidade e razoabilidade técnica.

10.3.9. Somente após a autorização do Setor de Frotas e a disponibilização das peças necessárias pelo fornecedor contratado é que os serviços poderão ser executados pela empresa credenciada.

10.3.10. Ao final da execução da manutenção, deverá ser registrado o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas, devidamente detalhado na respectiva nota de serviço ou documento equivalente, contendo a descrição das atividades realizadas e o tempo utilizado para sua execução.

10.3.11. Compete ao Fiscal do Contrato realizar a conferência técnica e administrativa dessas informações, verificando a compatibilidade entre os serviços executados e o quantitativo de horas trabalhadas informado, validando a documentação apresentada antes de sua liberação para fins de pagamento.

10.4. A CREDENCIADA deve possuir:

a) Alvará de funcionamento em plena vigência;



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



b) Instalações físicas próprias com equipamentos, ferramentas e técnicos especializados para execução dos serviços contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato.

11.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



11.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até três anos.

11.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.

11.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

12.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Deivisson de Oliveira Machado- Secretário Municipal de Administração - 30880619

Fiscal: Guilherme Henrique Pinheiro de Sousa – Assessor II - 30879649

Gestor: Antônio Ananias da Silveira Freitas- Secretário de Administração Distrital - 30880618

Fiscal: Ana Carolina Rosa Oliveira – Assessor I - 30880762

Gestor: Francisco Augusto Vargas de Resende- Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária- 30880634

Fiscal: Igor Barros Laguardia - Assessor II- 30880850

Gestor: Luís Roberto Vieira - Secretário Municipal de Meio Ambiente - 3071707-3

Fiscal: Flávia Maria Reis Almeida - Técnico de Nível Médio II - Técnico Ambiental - 3070280

Gestor: Karine Zago Valente - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - 3060470

Fiscal: Luciana Christina Firmino de Oliveira Barcelos- Assessor I- 30879794

Gestor: Carlos Rivetti - Chefe de Gabinete- 30880714



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Fiscal: Nayara Gabrielle Silva de Oliveira – Assessor de planejamento e orçamento -30880639

Fiscal: Virgínia Avelar Ribeiro - Secretária do Prefeito - 30880739

Gestor: Sandro de Resende Lara - Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico - 3082660

Fiscal: Matheus José Dias Ribeiro Silva – Aux. Administrativo -30880351

Gestor: Antônio Ananias de Sousa - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico- 30880619

Fiscal: Ana Maria Silva Oliveira – Assessor de Desenvolvimento Econômico - 30880628

Gestor: Mirian Pereira de Oliveira - Secretária Municipal de Educação - 30880573

Fiscal: Sayone de Castro Cândido – Coordenador de Ensino Fundamental II - 3072878

Gestor: Gilmar Delon Silva - Secretário Municipal de Fazenda - 1157620

Fiscal: Rosinei Pedro José de Oliveira – Supervisor - 30880663

Gestor: Antonélia Silveira Castro - Secretária Municipal de Governo - 3082482

Fiscal: Leonardo França Barros – Assessor III - 30880625

Gestor: Cristian Mariano - Secretário Municipal de Infraestrutura Rural - 3075281

Fiscal: Flávia Elena Souza Silveira - Assessor II - 30880489

Gestor: Valdiney Teodoro Pinto - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos- 3084922

Fiscal: Kênea Sibeles de Oliveira Santos – Auxiliar de serviços (auxílio braçal) – 30880311

Fiscal: Agnaldo Nazaré de Jesus – Assessor I – 30879639

Fiscal: Daiana Viana Ferreira - Diretora – 30880624

Fiscal: Rafael Dias de Paula - Engenheiro Civil - 3079724

Gestor: Juliana Carvalho de Andrade Teixeira- Secretária Municipal de Saúde- 1111124

Fiscal: Janaína Magela Cunha – Técnico de Nível Superior I – Farmacêutico - 3087093

Fiscal: Josiane Carla Santos Nascimento – Assessor II- 3062651

Gestor: Emerson Claiton Lemos – Secretário Municipal de Esportes e Lazer - 3072410



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Fiscal: Evaristo Heleno Leão - Auxiliar Administrativo II- Escriturário- 3074692

Gestor: Juliana Lobato Pires - Secretária Municipal de Relações Institucionais e Políticas - 3057534

Fiscal: Alessandra Mattar Pereira - Assessor I - 30880651

12.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

12.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos bens, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Os fiscais lavrarão termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução do objeto, atestando sua regularidade ou não.

12.5. Os gestores lavrarão termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução do objeto atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

12.6. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

12.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.8. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 deste termo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência e neste contrato.

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Cauionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.3. Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos.

15.1.4. Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.

15.1.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

15.1.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Aplica-se à execução deste contrato as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos, inclusive quanto aos casos omissos, que serão decididos pela CONTRATANTE.

16.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANÁLISE DE RISCO.

17.1. Para fins de cumprimento deste contrato, além das cláusulas específicas que compõem este documento, relativas à mitigação dos riscos levantados, deverá ser observada a análise de risco como um todo, que consta no Anexo III do edital.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio *oliveira.atende.net*, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Oliveira/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Oliveira, ...de de 2026.

Erik Assis Castro
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Deivisson de Oliveira Machado
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

Antonélia Silveira Castro
Secretária Municipal de Governo
CONTRATANTE

Antônio Ananias da Silveira Freitas
Secretário Municipal de Administração Distrital
CONTRATANTE



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Francisco Augusto Vargas de Resende
Secretário Municipal de Agricultura
CONTRATANTE

Karine Zago Valente
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

Juliana Lobato Pires
Secretária Municipal de Relações Institucionais e Políticas
CONTRATANTE

Carlos Rivetti
Chefe de Gabinete
CONTRATANTE

Maria Conceição Pinheiro de Campos
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Cultural
CONTRATANTE



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



Antônio Ananias de Sousa

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

CONTRATANTE

Mirian Pereira de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE

Gilmar Delon Silva

Secretário Municipal de Fazenda

CONTRATANTE

Cristian Mariano

Secretário Municipal de Infraestrutura Rural

CONTRATANTE

Valdiney Teodoro Pinto

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



PREFEITURA DE OLIVEIRA

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende

Praça XV de Novembro, 127, Centro, Oliveira, MG – 35540-000

licitacaopmo@oliveira.mg.gov.br – (37) 3331-9800



CONTRATANTE

Juliana Carvalho de Andrade Teixeira
Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

Luís Roberto Vieira
Secretário Municipal de Meio Ambiente
CONTRATANTE

Emerson Claiton Lemos
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
CONTRATANTE

Responsável legal
EMPRESA
CONTRATADA