



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

1.1 “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ARLA”.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO	GALÃO 20L	331	R\$ 78,63	R\$ 26.026,53
2	ETANOL	LITRO	14.000	R\$ 4,78	R\$ 66.920,00
3	GASOLINA COMUM	LITRO	95.500	R\$ 6,69	R\$ 638.895,00

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 731.841,53 (setecentos e trinta e um mil oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos)**.

2.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata podendo ser prorrogado por igual período conforme disciplina a Lei 14133/2021, podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei 14.133/2021.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para execução dos serviços, compatível em características e quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou de forma satisfatória, serviço da mesma natureza do ora licitado.

2.4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de combustíveis automotivos e ARLA,



destinados ao abastecimento contínuo da frota de veículos vinculada às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente do Município de Santa Rosa da Serra/MG, visando assegurar a continuidade, eficiência e regularidade na prestação dos serviços públicos.

A contratação se justifica em razão da necessidade permanente de abastecimento da frota municipal, utilizada diariamente no desempenho de atividades administrativas, operacionais, logísticas e institucionais, indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

Os combustíveis serão utilizados para atendimento de diversas demandas das secretarias municipais, dentre elas:

- transporte escolar diário;
- transporte de pacientes para atendimentos eletivos, urgências e procedimentos especializados;
- realização de visitas domiciliares, ações de vigilância em saúde e campanhas de vacinação;
- atendimento às atividades do CRAS, Conselho Tutelar e demais serviços da Assistência Social;
- deslocamento de servidores para execução de atividades administrativas, fiscalizações, diligências e acompanhamento de serviços públicos;
- apoio às atividades ambientais, operacionais e de manutenção executadas pelo Município;
- suporte às demais atividades institucionais desenvolvidas pelas secretarias municipais.

Destaca-se que os veículos da frota municipal são essenciais para a execução das políticas públicas e para a manutenção dos serviços ofertados à população, sendo que a ausência ou insuficiência no fornecimento de combustíveis comprometeria diretamente a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos ao atendimento das demandas da Administração e da coletividade.

Além disso, a aquisição de ARLA mostra-se indispensável para o adequado funcionamento dos veículos movidos a diesel equipados com sistema de redução de emissões, atendendo às normas ambientais vigentes e garantindo a regularidade operacional da frota.

Ressalta-se ainda que parte significativa da frota é composta por veículos flex, possibilitando à Administração optar pelo combustível economicamente mais vantajoso no momento do abastecimento, conforme a oscilação dos preços de mercado, contribuindo para a economicidade e para a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação visa garantir o fornecimento contínuo, eficiente e



economicamente vantajoso de combustíveis e ARLA, assegurando a manutenção das atividades institucionais e a continuidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a descrição da necessidade da contratação evidencia o problema a ser resolvido e a solução mais adequada, considerando que o abastecimento da frota municipal constitui medida indispensável à continuidade do serviço público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade administrativa.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de combustíveis automotivos e ARLA, por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme previsto nos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 82 da Lei nº 14.133/2021.

A solução foi definida com base no levantamento da frota vinculada às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente, considerando as características dos veículos e os respectivos tipos de combustíveis utilizados.

Verifica-se que a frota municipal é composta por veículos de passeio, utilitários leves, ambulâncias, vans, veículos utilizados no transporte escolar, atendimento à saúde, assistência social e atividades administrativas e operacionais do Município, sendo necessária a disponibilização contínua de combustíveis compatíveis com cada categoria.

Os veículos da frota municipal são, em grande parte, modelos flex, aptos ao abastecimento tanto com gasolina comum quanto com etanol hidratado, possibilitando à Administração optar pela alternativa economicamente mais vantajosa conforme a variação dos preços de mercado, promovendo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a aquisição de ARLA mostra-se indispensável para o adequado funcionamento dos veículos equipados com sistema de redução de emissões, em conformidade com as normas ambientais vigentes e garantindo a regularidade operacional da frota municipal.

Dessa forma, a solução contempla o fornecimento dos seguintes itens:

- Gasolina comum, destinada ao abastecimento geral da frota municipal;
- Etanol hidratado, destinado aos veículos flex, permitindo maior economicidade nos abastecimentos;
- ARLA, indispensável para o funcionamento adequado dos veículos que utilizam sistema de redução de emissões.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante requisição das



Secretarias Municipais, permitindo maior controle sobre o consumo, evitando desperdícios e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços mostra-se a mais adequada, considerando a impossibilidade de definição exata do quantitativo a ser consumido durante o período contratual, bem como a necessidade de garantir flexibilidade, economicidade e continuidade no abastecimento da frota municipal, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

A solução também prevê que o abastecimento seja realizado diretamente em posto credenciado, localizado em distância compatível com a economicidade e a eficiência da contratação, evitando deslocamentos desnecessários da frota e assegurando maior agilidade no atendimento das demandas das secretarias municipais.

Adicionalmente, a contratação deverá contemplar mecanismos de controle e rastreabilidade do consumo, mediante registros de abastecimento, identificação dos veículos, controle de quilometragem, emissão de relatórios periódicos e fiscalização contratual, assegurando transparência, controle administrativo e correta aplicação dos recursos públicos.

A solução adotada é considerada a mais vantajosa para a Administração Pública, pois atende integralmente à necessidade identificada, apresenta viabilidade técnica e econômica, assegura a continuidade dos serviços públicos essenciais e observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade administrativa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a legislação vigente.
- 4.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, autorizações e documentos à adequada execução do objeto contratual quando necessário.
- 4.3. Emitir as requisições de abastecimento contendo, no mínimo, identificação do veículo, tipo de combustível, quantidade autorizada e demais informações necessárias ao controle da execução contratual.
- 4.4. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento.
- 4.5. Conferir os combustíveis fornecidos, os relatórios de abastecimento, notas fiscais e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as exigências contratuais.
- 4.6. Recusar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, legislação



vigente ou cláusulas contratuais.

4.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, fixando prazo para correção ou substituição, quando cabível.

4.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e condições estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo e atesto da execução do objeto.

4.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.10. Zelar pela correta utilização das requisições de abastecimento e pelo controle da frota municipal vinculada às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente.

4.11. Disponibilizar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, promovendo a conferência dos abastecimentos realizados e dos respectivos comprovantes.

4.12. Notificar a CONTRATADA sobre falhas, interrupções ou irregularidades identificadas no fornecimento, para adoção das providências necessárias.

4.13. Exercer o controle e fiscalização sobre os quantitativos efetivamente fornecidos, visando garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência e economicidade.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

5.1. Fornecer gasolina comum, etanol hidratado e ARLA de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme requisições emitidas pelas Secretarias Municipais.

5.2. Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, observando a legislação vigente.

5.3. Garantir a qualidade, segurança e regularidade dos combustíveis fornecidos, sendo vedado o fornecimento de produtos adulterados, contaminados ou fora dos padrões legais.

5.4. Manter-se, durante toda a execução contratual, em situação regular perante os órgãos competentes, inclusive com autorização de funcionamento expedida pela ANP.

5.5. Cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e comerciais decorrentes da execução contratual.

5.6. Disponibilizar posto de abastecimento em funcionamento contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em horário compatível com as necessidades da



Administração Pública.

- 5.7. Possuir estrutura adequada ao abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal.
- 5.8. Realizar o abastecimento somente mediante apresentação de requisição/autorização emitida pela Secretaria requisitante.
- 5.9. Manter sistema de controle dos abastecimentos realizados, contendo, no mínimo, identificação do veículo, placa, data, tipo de combustível, quantidade fornecida e valor correspondente.
- 5.10. Emitir relatórios periódicos de abastecimento, preferencialmente semanais, acompanhados dos respectivos comprovantes, cupons e autorizações, para fins de fiscalização e conferência pela Administração.
- 5.11. Emitir nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, em conformidade com as exigências legais e contratuais.
- 5.12. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados aos veículos ou equipamentos da Administração em decorrência de defeitos, vícios, adulterações ou inadequação dos combustíveis fornecidos.
- 5.13. Substituir, às suas expensas, qualquer produto considerado inadequado, fora das especificações técnicas ou recusado pela fiscalização contratual.
- 5.14. Manter os preços contratados já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, fretes, taxas e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto.
- 5.15. Garantir a continuidade do fornecimento, inclusive em situações excepcionais, adotando medidas imediatas para evitar desabastecimento da frota municipal.
- 5.16. Providenciar solução alternativa de abastecimento em caso de interrupção do fornecimento, pane operacional, falta de combustível ou situações de força maior, no prazo máximo estabelecido pela Administração.
- 5.17. Observar todas as normas ambientais, de segurança e operacionais aplicáveis ao armazenamento, manuseio e comercialização de combustíveis.
- 5.18. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- 5.19. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.
- 5.20. Manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da



execução do contrato, quando aplicável.

5.21. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos vinculados à contratação.

5.22. Manter posto de abastecimento localizado dentro do limite máximo de distância estabelecido no Termo de Referência, garantindo a economicidade e a eficiência operacional da Administração.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da



LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis ao armazenamento, manuseio, transporte e comercialização de combustíveis automotivos e ARLA, bem como os requisitos previstos na legislação ambiental vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução contratual, garantindo o correto acondicionamento dos produtos, prevenção contra vazamentos, descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados e observância às normas de segurança ambiental e operacional.

Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações e padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, contribuindo para redução de impactos ambientais e funcionamento adequado da frota municipal.

7.2. DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO

Considerando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, o estabelecimento fornecedor deverá estar localizado a uma distância máxima de até 25 (vinte e cinco) quilômetros da sede do Município de Santa Rosa da Serra/MG.

A exigência justifica-se pela necessidade de evitar deslocamentos excessivos da frota



municipal para realização dos abastecimentos, circunstância que ocasionaria aumento dos custos operacionais, consumo desnecessário de combustível, desgaste dos veículos e prejuízo à continuidade e eficiência dos serviços públicos.

7.3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração quanto à continuidade da contratação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e Fornecimento

- a) O fornecimento de gasolina comum, etanol hidratado e ARLA será realizado de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente, mediante emissão de requisição/autorização de abastecimento expedida pelo setor competente.
- b) O abastecimento deverá ocorrer diretamente no estabelecimento da CONTRATADA, sem custo adicional para a Administração, observando-se as quantidades e especificações constantes nas respectivas autorizações de abastecimento.
- c) O posto de abastecimento deverá funcionar em horário compatível com as necessidades da Administração Pública, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando necessário, garantindo a continuidade dos serviços públicos.
- d) Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos combustíveis, inclusive tributos, encargos, transporte, armazenamento, pessoal e demais custos necessários à execução do objeto, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.
- e) Os combustíveis fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, sendo vedado o fornecimento de produtos adulterados, contaminados ou em desacordo com os padrões legais.
- f) Cada abastecimento deverá ser devidamente registrado, contendo no mínimo: identificação do veículo, placa, secretaria requisitante, tipo de combustível, quantidade fornecida, data, horário e valor correspondente.



- g) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável designado pela Administração, que realizará a conferência dos abastecimentos, relatórios, notas fiscais e demais documentos comprobatórios.
- h) A CONTRATADA deverá emitir relatórios periódicos de abastecimento, preferencialmente semanais, acompanhados dos respectivos comprovantes e autorizações, para fins de fiscalização e controle da execução contratual.
- i) Constatadas irregularidades no fornecimento, a Administração poderá recusar os produtos, no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- j) Em caso de interrupção no fornecimento, desabastecimento, falha operacional ou situações excepcionais, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente medidas para garantir a continuidade do abastecimento da frota municipal, conforme condições estabelecidas no contrato.

9. GESTÃO DA ATA

9.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

9.6. O controle da execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela



fiscalização e gestão nos termos da ata.

9.8. Para esta contratação a gestão será exercida pela Gerência de Suprimentos e a fiscalização será exercida.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

10.1. Recebimento Provisório

Os abastecimentos realizados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do fornecimento, juntamente com os respectivos comprovantes, cupons de abastecimento, relatórios e nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

O recebimento provisório terá como objetivo a verificação preliminar da conformidade dos combustíveis fornecidos com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e nas normas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto, permanecendo resguardado à Administração o direito de realizar verificações posteriores quanto à qualidade, quantidade e regularidade do fornecimento.

10.2. Rejeição de Serviços

Os combustíveis fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, normas legais, exigências contratuais ou apresentarem indícios de adulteração, contaminação ou irregularidade.

Nessa hipótese, a contratada deverá promover, às suas expensas, a imediata substituição ou regularização do objeto, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A rejeição do objeto não eximirá a contratada de eventual responsabilização por danos causados aos veículos ou equipamentos da Administração em decorrência do fornecimento inadequado..

10.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança, após a verificação da conformidade dos abastecimentos realizados, dos relatórios apresentados e da regular



execução contratual.

O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato, confirmando a conformidade do objeto com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.4. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa da Administração, quando houver necessidade de realização de diligências, análises técnicas ou apuração de inconsistências relacionadas à execução contratual.

10.5. Controvérsia sobre a Execução do Objeto

Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade fornecida, qualidade dos combustíveis, valores cobrados ou conformidade dos abastecimentos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

Nessa hipótese, a contratada será comunicada para emissão de documento fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, permanecendo suspensa apenas a parcela objeto de questionamento até a solução da pendência.

10.6. Inconsistências na Execução do Objeto

A existência de erro, irregularidade ou inconsistência nos relatórios de abastecimento, comprovantes, notas fiscais ou demais documentos apresentados pela contratada interromperá o prazo para fins de liquidação e pagamento, reiniciando-se sua contagem após a devida regularização.

10.7. Responsabilidade Pós-Recebimento

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da contratada quanto à qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos combustíveis fornecidos, nem a exime da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.8. Após o interregno de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as parcelas remanescentes da contratação. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a



diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.14. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Caberá à contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.



§ 3º O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

III- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

IV- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

V - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

VI- Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser feitos via email em: licitacaopmsr@yahoo.com.br

Liquidação

10.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



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

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

10.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.



Prazo de pagamento

10.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

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

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 %.

11.3. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (DUAS) casas decimais, considerando as quantidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

11.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro) exigidos no edital.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação são as que seguem:

Dotação: 02.01.01.04.122.0104.2006 – 3.3.90.30.00 – Coordenação Operacional do Gab. Prefeito.

Ficha: 50 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.01.01.06.181.0023.2012 – 3.3.90.30.00 – Manutenção de Convenio com a PMMG.

Ficha: 57 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.01.01.06.181.0023.2033 – 3.3.90.30.00 – Manutenção de Convenio Polícia Civil

Ficha: 62 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.01.01.06.181.0023.2120 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Atividades Guarda Municipal.

Ficha: 67 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.09.02.08.244.0122.2089 – 4.4.90.52.00

Ficha: 351

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social – FNAS

Dotação: 02.09.02.08.244.0122.2090 – 4.4.90.52.00

Ficha: 357

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social – FNAS

Dotação: 02.06.01.12.122.0047.2040 – 3.3.90.30.00 – Manut. Secretaria Municipal da Educação.

Ficha: 142 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.01.12.122.0051.2036 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Programa Transporte Escolar.

Ficha: 152 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência do Salário - Educação

Fonte de Recurso: 1.553.000.0000 – Transf. Recursos do FNDE Ref. ao (PNATE)

Fonte de Recurso: 1.571.000.0000 – Transf. Estado Ref. Conv. Inst Cong. Vinc. à Educação



Fonte de Recurso: 1.576.001.0000 – Transf. Recur. Estado P/Programas Educação – Trans- (PTE)

Dotação: 02.06.02.12.364.0049.2134 – 3.3.90.30.00 – Transporte Escolar Ensino Superior.

Ficha: 171 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.03.12.122.0051.2036 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Programa Transporte Escolar.

Ficha: 201 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.540.000.0000 – Transferências do FUNDEB – Impostos / Transf. de Imp.

Dotação: 02.11.01.04.122.0009.2144 – 3.3.90.30.00 – Manut. Secret. Obras e Serviços Urbanos

Ficha: 367 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.11.01.15.452.0072.2147 – 3.3.90.30.00 – Manut. Ser. Limpeza Urbana/Coleta de Lixo

Ficha: 382 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.11.01.26.782.0099.2096 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Estradas, Pontes, Mata-Burro

Ficha: 401 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.573.000.0000 – Royalties do Petróleo / Gás Natural Vinc. à Educação

Fonte de Recurso: 1.708.000.0000 – Transf. União Ref. à Compens. Financ Recur. Minerais

Fonte de Recurso: 1.750.000.0000 – Recursos da Contrib. Interv. Dom. Econômico – CIDE

Dotação: 02.12.01.04.122.0104.2098 – 3.3.90.30.00 – Manut. de Atividades do SMAPAIC

Ficha: 411 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.07.01.10.122.0117.2138 – 3.3.90.30.00

Ficha: 238

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.08.01.10.301.0037.2139 – 3.3.90.30.00

Ficha: 259

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – Bl. Man. ASPS



Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Proven. Gov. Estadual

Fonte de Recurso: 1.659.000.0000 – Outros Recursos Vinculados à Saúde

Dotação: 02.08.01.10.302.0037.2140 – 3.3.90.30.00

Ficha: 278

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI. Man. ASPS

Dotação: 02.08.01.10.305.0037.2069 – 3.3.90.30.00

Ficha: 303

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI. Man. ASPS

Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Proven. Gov. Estadual

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

13.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.9. Fraudar a licitação

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



15 – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Campos Altos para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16 - DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;

Santa Rosa da Serra/MG, 13 de maio de 2026.

Geovana Roberta Candido de Sousa Rangel
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Diego Johnatha Rodrigues Assunção
Secretaria Municipal de Educação

Renan Antunes Ferreira
Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de
SANTA ROSA DA SERRA
adm 2025-2028 *Construindo uma nova história*

Divino Marques da Cruz
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Agronegócio e Meio Ambiente**

Lucas Rafael Ferreira de Andrade
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social