EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 10/2026
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2026

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

FORMA DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/04/2026 às 09h00.
FIM DE RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 29/04/2026 às 09h00.
ANÁLISE DE PROPOSTAS: 29/04/2026 às 09h00.

DIRETAMENTE NO SETOR DE LICITAÇÃO NO ENDEREÇO:

Local: Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, município de Divino das Laranjeiras – MG; ou
E-mail: licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.

PARA TODAS AS ETAPAS, CONSIDERAR O HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA/DF.

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 09/2026	
PROCESSO LICITATÓRIO:	10/2026
MODALIDADE/FORMATO/TIPO:	Pregão/Presencial/Menor preço Item
MODO DE DISPUTA:	Aberto
SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 09/2026	
LOCAL:	O Pregão (PRESENCIAL) será realizado em sessão pública, na sala do Setor de Licitação
DATA:	29/04/2026
HORÁRIO:	09h00.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília

1 – PREÂMBULO

MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS, CNPJ 18.357.079/0001-78, com endereço na Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, município de Divino das Laranjeiras - MG, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e pelo Decreto Municipal nº 183, de 22 de novembro de 2022, que "Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que prescreve sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras", bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira oficial, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Divino das Laranjeiras/MG, através do endereço **https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1**, ou no setor de licitação da Prefeitura.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**.

1.4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1 - Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

3 - DO VALOR ESTIMADO

3.1 - O valor estimado para a presente contratação será de **R$ 274.552,95 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).**

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto a ser licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.2.1 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

4.2.2 - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

4.2.3 - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

4.2.4 - Para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

4.2.5 - Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

4.2.6 - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.2.7 - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.3 - A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

4.3.1 - Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

4.3.2 - Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de Divino das Laranjeiras sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

4.3.3 - Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

4.3.4 - Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.4- Não poderão participar da presente licitação:

4.4.1 - Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

4.4.2 - Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.4.3 - Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

4.4.4 - Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

4.4.5 - Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

4.4.6 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.4.7 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.8 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.9 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021;

4.4.9.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.4.10 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.11 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.4.12 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

4.4.13 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham prefeitos, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.4.14 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório, devendo protocolizar o pedido deverá ser protocolada na sala da Comissão de Contratação, localizada na Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, município de Divino das Laranjeiras/MG ou por e-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

6 – CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1 - A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2 - Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Município.

6.3 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública desta Concorrência, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

6.4 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

6.4.1 - Documento de identidade de fé pública;

6.4.2 - Se representante (preposto/procurador):

6.4.2.1 - Cópia do contrato social;

6.4.2.2 - Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

6.4.2.3 - Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

6.4.2.4 - Cópia da Cédula de Identidade;

6.4.3 - Se dirigente/proprietário:

6.4.3.1 - Cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4.3.2 - Cópia da cédula de identidade;

6.5 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 6.4 terão poderes para se manifestar verbalmente na sessão, apresentarem sua proposta de preços, participar da fase de disputa/negociação, manifestarem intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a Ata da sessão onde estará registrado o valor final decorrente do julgamento e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Pregoeira.

6.6 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais admitida a participação de outros Proponentes.

7 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 - Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, deverão protocolar sua documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com o subitem 7.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Pregoeira.

7.2 - Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01 (um) envelope nº 01 contendo a documentação de proposta de preços e 01 (um) envelope contendo a habilitação nº 02, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Pregoeira, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

I – ENVELOPE "Nº 01" – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2026

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE "Nº 02" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2026

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.3 - Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes deverão ser rubricados pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa e numerados em ordem crescente (conforme ordem descrita neste edital).

7.4 - Nenhum dos documentos e proposta contidos nos envelopes 01 e 02 poderá conter rasuras ou entrelinhas, considerando para fins de julgamento:

a) Rasuras – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.

b) Entrelinhas – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.5 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor o Setor de Licitações, sob pena de inabilitação.

7.6 - Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.7 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.8 - Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de Documentação de Propostas e Habilitação, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

7.9 - Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previstos no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – Conteúdo: O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante:

8.1.1 - Proposta de preço, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1.1 - Nome, endereço e CNPJ do licitante;

8.1.1.2 - Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

8.1.1.3 - Preço unitário e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.2 – PREÇOS: Os preços incluem todos os custos que se refiram ao objeto licitado.

8.3 - Validade da proposta: Na ausência de indicação expressa em sentido contrário, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

8.3.1 - Antes de expirar a validade original da proposta, a Pregoeira poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

8.3.2 - Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

8.4 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

8.5 - O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

9 – DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 - Credenciamento. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira instalará a sessão pública para receber os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA** e **Nº 2 - HABILITAÇÃO** e na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

9.1.1 - O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

9.1.2 - Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

9.1.3 - É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

9.2 - Participação na sessão pública: A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Pregoeira, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.3 - Aceitação Tácita: A entrega dos envelopes à Pregoeira da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

9.4 - Abertura do Envelope: Após o credenciamento dos presentes, a Pregoeira procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros de Contratação e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

9.4.1 - Iniciada a abertura do primeiro **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA** estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5 – Lances: Será iniciada a etapa de lances com a participação dos licitantes classificados.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Análise: Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Pregoeira, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

10.1.1 - Em caso de discrepância entre valores, a Pregoeira da Licitação tomará como correto o valor unitário informado pelo licitante na planilha de preços unitário e total.

10.1.2 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.2 – Desclassificação: Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 - estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

10.2.2 - contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3 - não apresentar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos que integram o Edital;

10.2.4 - apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

10.2.4.1 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura de Divino das Laranjeiras.

10.2.4.2 - Na hipótese do item 10.2.4 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Pregoeira, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

10.2.5 - não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida no Edital;

10.2.6 - formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

10.3 - Diligências Complementares: A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição do preço unitário do objeto, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 – Julgamento: Menor Preço: Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

10.5 – Classificação: O julgamento das propostas será efetuado pela Pregoeira, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

10.6 - Critérios de desempate: Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

10.7 - Licitação fracassada: Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

10.8 - Desistência de proposta: Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10.9 - A Pregoeira poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES N° 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

10.10 – Não será aceita em hipótese alguma proposta acima dos valores orçados, conforme a lei 14.133/21.

11 - ETAPAS DE LANCES

11.1 – Lances: Será iniciada a etapa de lances com a participação dos licitantes melhores classificados provisoriamente no julgamento das propostas, imediatamente proclamação do resultado pela Pregoeira através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço.

11.2 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

11.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo lance verbal.

11.4 - Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

11.6 - Finalizada da Etapa de lances a Prefeitura de Divino das Laranjeiras/MG poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.

11.6.1 - O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação incialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras.

11.6.2 - Havendo negociação, a Pregoeira procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021.

11.7 - Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

11.8 - A Pregoeira poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

11.9 – Não será aceita em hipótese alguma proposta acima dos valores orçados, conforme a lei 14.133/21.

11.10 – As empresas que **APRESENTAREM PROPOSTAS OU DEREM LANCES ACIMA DE 50% (CINQUENTA POR CENTO)** deverão comprovar exequibilidade no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, sob pena de desclassificação do item.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Forma de Apresentação

12.1.1 – Envelope: O ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO deverá ser apresentado em envelope opaco, fechado e indevassável, rubricado no fechado e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência ao Município de Divino das Laranjeiras e o número deste Edital.

12.2 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.3 - Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.3.1 - Habilitação Jurídica:

12.3.1.1 - Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.3.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

12.3.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

12.3.1.9 - Associação: Estatuto social registrado e alterações, Ata de eleição e posse da diretoria atual, documentos de identificação dos representantes legais.

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

12.4 - Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.4.1 - Prova de inscrição, regular, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.4.2 – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

12.4.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.4 - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.4.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

12.4.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal.

12.5 - Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

12.5.1 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de Minas Gerais, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

12.5.2 - Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.6 - Documentos Complementares de Habilitação:

a) Declaração Conjunta Unificada – Condições de Participação, deverá ser apresentada devidamente preenchida, no envelope nº 2.

13 - JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Apresentação dos documentos de habilitação: O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pela Pregoeira terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 2.

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

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

13.2.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2.3 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3 - Verificação das condições de participação. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no Edital.

13.4 – Análise: A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no Edital.

14 - RESULTADO DO CERTAME

14.1 - Resultado: Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o MENOR PREÇO.

14.2 - A decisão será apresentada pela Pregoeira e lavrada em ata.

14.3 - O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

15 - RECURSOS

15.1 – Recursos: Os atos praticados pela Pregoeira nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

15.1.1 - Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Pregoeira, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

15.1.2 - Os recursos devem ser protocolados no endereço Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, Município de Divino das Laranjeiras/MG ou por e-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**.

15.1.3 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

15.1.4 - A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura de Divino das Laranjeiras 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

15.1.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

15.1.6 - O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.2 - A adjudicação do objeto do certame será viabilizada pelo Pregoeiro, ao término da sessão, sempre que não houver recurso.

16.2.1 - Havendo recurso, a adjudicação somente será realizada depois de concluídos todos os procedimentos recursais.

16.3 - A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente do Município de Divino das Laranjeiras/MG, que só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro; ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

a) Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, entregar de forma parcelada, diretamente na sede do município, conforme disposto especificado no Termo de Referência, seguido das necessidades existentes no município o objeto desta presente licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no neste Edital.

16.4 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG, poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra da prestação dos serviços, o que será solicitado quando se tratar de serviço desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

16.5 - Após o resultado da licitação, e antes da homologação, poderá ser realizada, pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, uma vistoria nas dependências da Licitante para averiguação do atendimento às disposições do edital e seus anexos.

16.6 - O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial e/ou Quadro de Avisos do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

16.7 - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preço, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

16.8 - Colhidas às assinaturas, o Licitante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

17 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

17.1 - O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será designado por cada Secretaria Municipal.

17.2 - Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

17.3 - Serão registrados os preços das propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar.

17.4 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o Município convocará o classificado para assinar a ARP, no prazo de **3 (três) dias** úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos deste edital, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 82, da Lei 14.133/21.

17.5 - Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Administração, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

17.6 - A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 84 da Lei 14.133,21.

17.7 - A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

17.8 - A critério do Município, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo (s) preço (s) tenha (m) sido registrado (s) na ARP, será (ão) convocado (s) pela Secretaria Municipal de Administração, mediante Ordem de Serviço, para prestar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

17.9 - A Secretaria Municipal de Administração avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

17.10 - Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Administração negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

17.11 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Secretaria Municipal de Administração.

17.12 - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 82, da Lei nº 14.133/21.

17.13 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

17.14 - Cancelados os registros, a Secretaria Municipal de Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

17.15 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

17.16 - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no órgão oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

17.17 - O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

17.18 - O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

17.19 - O fornecedor der causa ao cancelamento administrativo da Ata de Registro de Preço decorrente do registro de preços;

17.20 - Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço decorrente do registro de preços;

17.21 - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

17.22 - Por razões de interesse público.

17.23 - A Secretaria Municipal de Administração deverá realizar o controle das entregas executadas, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para o registro de preço.

17.24 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município.

17.25 - A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

17.26 - A Secretaria Municipal de Administração expedirá atestado de fiscalização, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

17.27 - A Licitante é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Secretaria Municipal de Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

17.28 - O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

17.29 - O acompanhamento e a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do registro de preço.

17.30 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico pelo Email: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.31 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.32 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes neste edital e no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.33 - Poderá ser realizado e incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

18 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

18.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

18.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

18.2 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

18.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

19.1 - Das obrigações do contratado:

19.1.1 - O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

19.1.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

19.1.1.2 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.1.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme a Lei 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

19.1.1.4 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto.

19.1.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.

19.1.1.6 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

19.1.1.7 - Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

19.1.1.8 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

19.1.1.9 - 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 onerará o objeto do contrato.

19.1.1.10 - 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.

19.1.1.11 - 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.

19.1.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei 14.133/2021.

19.1.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei 14.133/2021.

19.1.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

19.1.1.15 - 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei 14.133/2021.

19.1.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

19.1.1.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

19.1.1.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

19.1.1.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

19.1.1.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19.2.2 - Obrigações do contratante:

19.2.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

19.2.2.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

19.2.2.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

19.2.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

19.2.2.5 - Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

19.2.2.6 - Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei 14.133/2021.

19.2.2.7 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

19.2.2.8 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

19.2.2.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

19.2.2.10 - Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

19.2.2.11 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

19.2.2.12 - Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

19.3 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21.

20 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO

20.1 - O regime jurídico desta LICITAÇÃO confere a Administração as prerrogativas do Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2 - Constituem obrigações do Licitante, além da constante do Art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas neste Edital:

20.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas da Ata de Registro de Preço e os termos de sua proposta;

20.4 - Receber o objeto de acordo com a demanda do Município no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.5 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para as devidas substituições;

20.6 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.7 - Efetuar o pagamento à LICITANTE após a apresentação da Nota Fiscal referente a prestação de serviço, devidamente atestado pelo servidor competente, em conformidade com a autorização, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

20.8 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

20.9 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das entregas objeto da Ata de Registro de Preço;

20.10 – Cientificar a Administração do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

20.11 - Compete ao Órgão Gerenciador por meio do fiscal de contrato acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados objeto desta Ata de Registro de Preço;

20.12 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

20.13 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

20.14 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

20.15 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preço.

20.16 - Responsabilizar pelo recebimento, fiscalização e conferência dos serviços prestados através de um servidor designado para tal fim.

20.17 - Rejeitar em todo ou em parte os serviços prestados em desconformidade com as especificações deste termo de referência.

21 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

21.1 - A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, por intermédio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

21.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, e o disposto no Decreto Municipal nº

187, de 22 de novembro de 2022 que institui o manual de gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços ou instrumentos equivalentes e estabelece normas para execução, fiscalização, alteração e seus pagamentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a fiscalização representará o contratante e terá as seguintes atribuições:

21.2.2 - Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

21.2.3 - Receber a prestação do serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazo de validade, etc.

21.2.4 - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

21.2.5 - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar a (s) mercadoria (s) fornecida (s) em desacordo com as especificações exigidas;

21.2.6 - Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;

21.2.7 - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição da prestação do serviço;

21.2.8 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre a prestação do serviço que foi solicitada;

21.2.9 - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

21.2.10 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

21.2.11 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

21.2.12 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;

21.2.13 - Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do contratante;

21.2.14 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

21.3 - A gestão será realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

21.4 - A Gestão da Ata de Registro de Preço Administrativo se dará com fundamento no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, institui o manual de gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços ou instrumentos equivalentes e estabelece normas para execução, fiscalização, alteração e seus pagamentos, bem como à luz dos demais atos normativos internos deste Município.

22 - EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

22.1 - Forma de Execução

22.1.1 - A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de prestação de serviços parcelados, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente.

22.1.2 - A prestação dos serviços ocorrerá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda administrativa, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

22.1.3 - Os serviços serão solicitados com antecedência mínima definida pela Administração, considerando a necessidade de disponibilidade da frota municipal.

22.2 - Emissão das Ordens de Serviço

22.2.1 - As Ordens de Serviço serão emitidas pelas Secretarias requisitantes e encaminhadas à contratada por meio físico ou eletrônico.

22.2.2 - **Deverão constar nas solicitações, no mínimo:**
a) identificação do veículo (placa, modelo ou código patrimonial);

b) tipo de serviço solicitado (lavagem simples, completa, higienização, entre outros);

c) local de execução, quando aplicável;

d) data e horário previstos para execução;

e) responsável pelo acompanhamento.

22.3 - Prazo e Condições de Execução

22.3.1 - O prazo para execução dos serviços será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo observar o limite máximo estabelecido pela Administração.

22.3.2 - Os serviços deverão ser realizados com celeridade, de modo a não comprometer a disponibilidade operacional dos veículos.

22.3.3 - A execução ocorrerá, preferencialmente, nas dependências da contratada, situadas no perímetro urbano do Município, salvo quando houver necessidade justificada de atendimento em local indicado pela Administração.

22.3.4 - Os serviços deverão ser executados com utilização de equipamentos adequados e produtos apropriados, garantindo a integridade dos veículos.

22.4 - Execução em Horários Especiais

22.4.1 - Os serviços poderão ser solicitados em horários diferenciados, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

22.4.2 - Nessas situações, os prazos e horários serão previamente definidos na Ordem de Serviço.

22.5 - Recebimento dos Serviços

22.5.1 - O recebimento provisório ocorrerá após a execução dos serviços, para verificação preliminar da conformidade.

22.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade dos serviços prestados, mediante ateste do servidor responsável.

22.5.3 - Os serviços que não atenderem às especificações estabelecidas serão recusados, no todo ou em parte.

22.6 - Refazimento dos Serviços

22.6.1 - A contratada deverá refazer, no prazo máximo estipulado pela Administração, os serviços que:

a) estiverem em desacordo com as especificações;

b) apresentarem falhas na execução;

c) não atenderem aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

22.6.2 - O refazimento ocorrerá sem ônus adicional para o Município.

22.7 - Controle e Fiscalização da Execução

22.7.1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências.

22.7.2 - A fiscalização avaliará, entre outros aspectos:

a) cumprimento dos prazos;

b) qualidade da limpeza e higienização;

c) adequação dos produtos e equipamentos utilizados;

d) ocorrência de danos aos veículos;

e) regularidade fiscal e contratual da contratada.

22.7.3 - As ocorrências serão registradas e, quando necessário, será concedido prazo para correção das falhas identificadas.

22.8 - Obrigações Operacionais da Contratada

22.8.1 - Disponibilizar estrutura física e operacional adequada para atendimento das demandas.

22.8.2 - Indicar preposto responsável pela execução dos serviços e atendimento à Administração.

22.8.3 - Manter canal de comunicação permanente para recebimento das Ordens de Serviço.

22.8.4 - Responsabilizar-se pelos equipamentos, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços.

22.9 - Medição para Fins de Pagamento

22.9.1 - A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo servidor responsável.

22.9.2 - Somente serão pagos os serviços realizados em conformidade com as especificações e aceitos pela Administração.

22.10 - Continuidade da Prestação dos Serviços

22.10.1 - A contratada deverá assegurar a regularidade e continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.10.2 - A interrupção injustificada dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.

23 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias contados a partir da data do faturamento, à contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21, condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal da prestação do serviço;

b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

23.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento da prestação do serviço e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

23.2.1 - A NOTA FISCAL EMITIDA PELO LICITANTE DEVERÁ CONTER, EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, A INDICAÇÃO DO PROCESSO

LICITATÓRIO E Nº DO PREGÃO, A FIM DE SE ACELERAR O TRÂMITE E POSTERIOR LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL PARA PAGAMENTO.

23.3 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação da prestação do serviço pela fiscalização do Município de Divino das Laranjeiras/MG, e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

23.4 - Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Divino das Laranjeiras/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária e ou Chave Pix, bem como o número da Ordem de Compra.

23.5 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Licitante e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

23.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Divino das Laranjeiras/MG.

23.6 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Licitante, desde que devidamente comprovados.

23.7 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo Licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

23.7.1 - A Licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

23.7.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.

23.7.3 - A Licitante retarde indevidamente a execução da Ata de Registro de Preço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

23.7.4 - Débito da Licitante para com o Município de Divino das Laranjeiras/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

23.7.5 - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

23.7.6 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Divino das Laranjeiras/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **LICITANTE** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

24 - INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 - Os recursos necessários à prestação do serviço ora licitados correrão à conta das dotações orçamentárias, nos termos da Lei Orçamentária Anual nº 955, de 18 de dezembro de 2025:

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20101.02061200220120.339039000000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS	01 - GABINETE DO PREFEITO	2.012 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000005	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
20101.04122200320070.339039000000	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	01 - GABINETE DO PREFEITO	2.007 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000001	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	16.149,51
20201.04122200320130.339039000000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	290.278,54
20201.04122200320130.339039000000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	32.431,28
20201.04122200320130.339039000000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002	17000000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - (Outros)	10.000,00
20201.04122200320140.339039000000	DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.014 - DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	80.142,87
20201.04122200320120.339039000000	CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.112 - CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000003	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	60.000,00
20201.04122200320120.339039000000	CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.112 - CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000003	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	10.000,00
20201.04122203720940.339039000000	MANUTÊNÇÃO DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.094 - MANUTÊNÇÃO DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000004	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	2.679,00
20201.04124200320150.339039000000	MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.015 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000004	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.000,00
20201.04128200320160.339039000000	MANUTENÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.016 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000005	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.000,00
20201.04243202620590.339039000000	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.059 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000005	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	5.000,00
20201.06181200620090.339039000000	CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE	2.009 - CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	24.746,32

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
		ADMINISTRAÇÃO					
20201.061812006 2.103.33903900000	CONVÊNIO COM A POLICIA CIVIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.103 - CONVÊNIO COM A POLICIA CIVIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006 5	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	7.773,38
20201.247222001 2.018.33903900000	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA E INTERNET	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.018 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA E INTERNET	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	149.101,16
20401.121222008 2.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007 7	15700000000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	5.000,00
20401.121222008 2.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007 7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	10.000,00
20401.121222008 2.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007 7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	92.877,10
20401.123612010 2.032.33903900000	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.032 - CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009 0	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	2.500,00
20401.123612010 2.032.33903900000	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.032 - CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009 0	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	2.500,00
20401.123612010 2.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009 7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	20.000,00
20401.123612010 2.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009 7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	5.000,00
20401.123612010 2.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009 7	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	10.000,00
20401.123612011 2.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010 7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	71.486,66
20401.123612011 2.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010 7	15530000000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	10.000,00
20401.123612011 2.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010 7	15760010000 - Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação - (PTE)	500.000,00
20401.123612011 2.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010 7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	50.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20401.12364201220280.339039000000	ASSISTÊNCIA AO ENSINO SUPERIOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.028 - ASSISTÊNCIA AO ENSINO SUPERIOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000011-2	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
20401.12365201320350.339039000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.035 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000012-1	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	-5.000,00
20401.12365201320350.339039000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.035 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000012-1	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	15.000,00
20601.20122202320410.339039000000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	30.000,00
20601.20606202320420.339039000000	APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.042 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-8	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	36.896,66
20601.20606202320420.339039000000	APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.042 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-8	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-20.000,00
20801.08122201920380.339039000000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.138 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000014-8	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	24.897,41
20801.08244201920490.339039000000	ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.049 - ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000016-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	3.000,00
20801.08244201920490.339039000000	ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.049 - ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000016-1	16600000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	-2.000,00
20801.08244201920970.339039000000	MANUTENÇÃO DO PISO MINEIRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.097 - MANUTENÇÃO DO PISO MINEIRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000017-1	16610000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-500,00
20801.08244201921150.339039000000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.115 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-0	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	4.923,32
20801.08244201921150.339039000000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.115 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-0	16610000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-30.000,00
20801.08244201921320.339039000000	MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS PAIF SCVF	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.132 - MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIALCRAS PAIF SCVF	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.931,66
20801.08244201921320.339039000000	MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS PAIF SCVF	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.132 - MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIALCRAS PAIF SCVF	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-7	16600000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	-84.200,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20901.10122201720612.061.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.061 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000019	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	219.453,98
20901.10301201720632.063.33903900000	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.063 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000020	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	180.000,00
20901.10301201720642.064.33903900000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	45.887,19
20901.10301201720642.064.33903900000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-147.000,00
20901.10301201720642.064.33903900000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-138.000,00
20901.10301201720632.111.33903900000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.111 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	5.000,00
20901.10301203420912.091.33903900000	MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.091 - MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	5.000,00
20901.10301203420912.091.33903900000	MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.091 - MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-20.260,00
20901.10302201720662.066.33903900000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	141.628,73
20901.10302201720662.066.33903900000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023	16590000000 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - (Outros)	15.000,00
20901.10302201720662.066.33903900000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-500.000,00
20901.10304201720642.104.33903900000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-6.716,00
20901.10304201720642.104.33903900000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	20.000,00
20901.10304201720642.104.33903900000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-10.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
21001.18541203620430.339039000000	MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.043 - MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000025-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21001.18541203620430.339039000000	MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.043 - MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000025-1	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-10.000,00
21001.18542203620890.339039000000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	49.664,08
21001.18542203620890.339039000000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-10.000,00
21001.18542203620890.339039000000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	
21301.04123200320190.339039000000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2.019 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE FINANÇAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	9.000,00
21301.04129200320220.339039000000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2.022 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000028-2	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
21401.15452202020360.339039000000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	432.126,27
21401.15452202020360.339039000000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-90.500,00
21401.15452202020360.339039000000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	17000000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - (Outros)	10.000,00
21401.15452202020370.339039000000	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,	2.037 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
		SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE					
21401.257522021 2.039.33903900000	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.039 - SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031 9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	40.000,00
21401.257522021 2.039.33903900000	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.039 - SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031 9	17510000000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	34.821,63
21601.271222047 2.134.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.134 - MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000032 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21601.278122016 2.135.33903900000	MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.135 - MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000033 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	25.000,00
21601.278122016 2.135.33903900000	MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.135 - MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000033 7	17010000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	15.000,00
21701.131222003 2.133.33903900000	MANUTÊNÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.133 - MANUTÊNÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000034 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	9.040,00
21701.133912042 2.118.33903900000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL (FUMPAC).	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.118 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL (FUMPAC).	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000035 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21701.133922043 2.120.33903900000	APOIO AO SETOR CUTURAL - LEI ALDIR BLANC.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.120 - APOIO AO SETOR CUTURAL - LEI ALDIR BLANC.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 2	17190000000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei nº 14.399/202	-10.000,00
21701.236952045 2.121.33903900000	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.121 - REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.194.995,00
21701.236952045 2.121.33903900000	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.121 - REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 6	17100003210 - TransferÃªncia Especial dos Estados - (Outros) - Emenda Parlamentar Individual	-500.000,00
21701.236952046 2.122.33903900000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL TURISMO - FUMTUR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.122 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL TURISMO - FUMTUR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	4.000,00
							5.745.107,75

25 - INFRAÇÕES

25.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

25.2 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

25.3 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.4 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

25.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.7 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;

25.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

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

25.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de Ata de Registro de Preço ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a àspenalidades previstas neste edital.

26.2 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG, poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

26.2.1 - Advertência;

26.2.2 - Multa;

26.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;

26.2.4 - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

26.3 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 24.5 observará os seguintes parâmetros:

26.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na prestação do serviço, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

26.3.1.1 - Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, semprejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.3.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na prestação do serviço, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.3.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.3.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

26.3.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

26.3.5.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão da Ata de Registro de Preço.

26.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

26.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo comas tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar as prestação do serviço contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar–se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da prestação do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens da Ata de Registro de Preço e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução da Ata de Registro de Preço o os prepostos previstos na Ata de Registro de Preço;	01

26.6 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

26.7 - As sanções previstas nas subcláusulas "26.1.1", "26.1.3" e "26.1.4" da subcláusula 26.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas "26.1.2", e não excluem a possibilidade de extinção unilateral da Ata de Registro de Preço.

26.8 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula "26.1.2" da subcláusula 26.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a LICITANTE de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

26.9 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à LICITANTE mediante requerimento expresso nesse sentido.

26.10 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o ÓRGÃO GERENCIADOR suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, ospagamentos devidos à LICITANTE até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

26.11 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 26.1.1 a 26.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abusodo direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadasà pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

27 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE SOCIAIS E ECONÔMICOS

27.1 - Considerações Gerais

27.1.1 - A presente contratação foi planejada em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando conciliar eficiência administrativa com responsabilidade ambiental, social e econômica.

27.1.2 - Em razão da natureza do objeto, os principais impactos ambientais estão relacionados ao consumo de água, geração de efluentes, utilização de produtos químicos e consumo de energia elétrica na execução dos serviços de limpeza e higienização veicular.

27.2 - Possíveis Impactos Ambientais

27.2.1 - Consumo significativo de água nos processos de lavagem dos veículos.

27.2.2 - Geração de efluentes contendo resíduos de sujeira, óleos, graxas e produtos químicos utilizados na limpeza.

27.2.3 - Utilização de produtos químicos potencialmente poluentes, como detergentes e desengraxantes.

27.2.4 - Consumo de energia elétrica para operação de equipamentos (lavadoras de alta pressão, aspiradores, entre outros).

27.2.5 - Geração de resíduos sólidos, como embalagens de produtos utilizados na prestação dos serviços.

27.3 - Medidas Mitigadoras de Impactos Ambientais

27.3.1 - Incentivar o uso racional da água, com adoção de equipamentos eficientes e, sempre que possível, sistemas de reaproveitamento.

27.3.2 - Exigir a destinação ambientalmente adequada dos efluentes gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

27.3.3 - Priorizar a utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.

27.3.4 - Estimular a adoção de práticas de redução do consumo de energia elétrica.

27.3.5 - Incentivar o correto gerenciamento e descarte de resíduos sólidos gerados na atividade.

27.3.6 - Promover a conscientização dos colaboradores da contratada quanto às boas práticas ambientais.

27.4 - Sustentabilidade Social

27.4.1 - A contratação contribui para a geração e manutenção de empregos diretos e indiretos no setor de prestação de serviços automotivos.

27.4.2 - Possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, fomentando a inclusão produtiva e o desenvolvimento local.

27.4.3 - Assegura a adequada manutenção e conservação da frota municipal, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

27.4.4 - Incentiva a formalização das empresas prestadoras de serviços e o cumprimento das normas trabalhistas e ambientais.

27.5 - Sustentabilidade Econômica

27.5.1 - A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior racionalização dos recursos públicos, possibilitando contratações conforme a demanda real.

27.5.2 - A prestação de serviços de forma parcelada evita gastos desnecessários e contribui para o controle orçamentário.

27.5.3 - A contratação fomenta a economia local e regional, promovendo a circulação de recursos no Município.

27.5.4 - A manutenção adequada da frota contribui para a redução de custos com conservação e aumento da vida útil dos veículos.

27.6 - Boas Práticas de Sustentabilidade

27.6.1 - Recomenda-se que a contratada utilize equipamentos que promovam economia de água e energia.

27.6.2 - Recomenda-se a utilização de produtos certificados ou ambientalmente adequados.

27.6.3 - Deverá ser observada a destinação correta de resíduos e efluentes, conforme normas ambientais.

27.6.4 - Poderão ser incentivadas práticas sustentáveis adicionais, desde que não comprometam a competitividade do certame.

27.7 – Conclusão

27.7.1 - Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados controláveis e de baixa a média relevância, podendo ser mitigados mediante a adoção das medidas indicadas.

27.7.2 - A contratação apresenta impactos sociais e econômicos positivos, contribuindo para o fortalecimento da economia local, geração de empregos e melhoria da gestão da frota pública.

27.7.3 - Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente adequada, socialmente responsável e economicamente viável, em consonância com os princípios da sustentabilidade e do interesse público.

28 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21, restabelecendo seu saldo inicial.

28.2 - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

28.3 - O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá vigência determinada em suas cláusulas, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/21.

29 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

29.1 - Do Reajustamento de Preços

29.1.1 - Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base vinculada à proposta, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

29.1.2 - O reajustamento será realizado mediante aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do setor alimentício, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente justificado.

29.1.3 - O pedido de reajuste deverá ser formalmente solicitado pela contratada, acompanhado da memória de cálculo e documentação comprobatória, sendo analisado pela Administração quanto à sua regularidade e pertinência.

29.2 - Da Revisão para Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

29.2.1 - Poderá ser concedida revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

29.2.2 - A revisão será admitida nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda em decorrência de fato do príncipe ou da Administração, que impactem diretamente os custos da execução do objeto.

29.2.3 - A contratada deverá comprovar, de forma clara e detalhada, a ocorrência dos fatos que ensejaram o desequilíbrio, mediante apresentação de documentos idôneos, tais como notas fiscais, planilhas de custos, contratos de fornecimento e demais elementos que demonstrem a variação significativa dos insumos.

29.3 - Da Repactuação (quando aplicável)

29.3.1 - Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens com predominância de insumos, não se aplica, em regra, o instituto da repactuação, salvo se demonstrada a predominância de custos de mão de obra vinculados à execução do contrato.

29.4 - Da Análise e Decisão Administrativa

29.4.1 - Os pedidos de reajustamento ou revisão serão analisados pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares à contratada.

29.4.2 - A concessão do reajuste ou da revisão dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

29.4.3 - Os efeitos financeiros decorrentes de eventual reajuste ou revisão serão aplicados a partir da data do protocolo do pedido, vedada a concessão de efeitos retroativos, salvo disposição legal em contrário.

29.5 - Do Equilíbrio Econômico-Financeiro da Ata de Registro de Preços

29.5.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro constitui garantia constitucional e legal das partes, devendo ser preservada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

29.5.2 - A Administração poderá, mediante justificativa, promover negociações com o fornecedor registrado visando à adequação dos preços às condições de mercado, inclusive nas hipóteses de redução de preços.

29.5.3 - Na hipótese de inviabilidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovada, poderá ser promovida a revisão, o cancelamento do registro de preços ou a rescisão, nos termos da legislação vigente.

29.6 - Conclusão

29.6.1 - As regras estabelecidas neste tópico visam assegurar a estabilidade econômico-financeira da contratação, garantindo a justa remuneração da contratada e a adequada execução do objeto, sem prejuízo da economicidade e da proteção ao interesse público.

29.6.2 - Dessa forma, o reajustamento e a revisão contratual são instrumentos essenciais para a manutenção da regularidade, continuidade e eficiência da prestação do serviço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

30 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

30.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

30.2 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

31 - CANCELAMENTO DO REGISTRO

31.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
31.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
31.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
31.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

31.2 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

31.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

32 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

32.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

32.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

32.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

32.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

32.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

32.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

32.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

32.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

33 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

33.1 - O Fornecedor Licitante, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

33.2 - Fornecedor Licitante se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento

da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

33.3 - As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

33.4 - O Fornecedor Licitante se responsabiliza, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

33.5 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

33.6 - O Fornecedor Licitante não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

33.7 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG, não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

33.8 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

33.9 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

33.10 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

33.10.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

33.10.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

33.10.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

33.10.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

34 – PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

34.1 - A Empresa declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

34.2 - Desde já, a empresa obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preço e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

34.1.1 - Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

34.1.2 - Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

34.1.3 - Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

34.1.4 - A respeito das licitações e contratos:

34.1.4.1 - Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

34.1.4.2 - Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

34.1.4.3 -. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

34.1.4.4 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

34.1.4.5 - Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

34.1.4.6 - Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

34.1.4.7 - Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das Ata de Registro de Preço celebrados com a administração pública;

34.1.4.8 - Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

34.1.5 - Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

34.2 - O fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como "Leis Anticorrupção";

34.3 - A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

35 – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS ME/EPP

35.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

II – No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

35.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens nas operações de conta própria, o preço dos produtos e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

35.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

35.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadra mento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

35.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº.

123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 21.1 deste Edital;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

35.1.5 - O disposto nas alíneas "d" e "g" do subitem 33.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

35.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 33.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

35.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

35.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

36 - DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade do Município.

36.2 - Caso o adjudicatário não forneça o (s) bem (s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

36.3 - É facultado o Pregoeiro ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

36.4 - É vedado à Licitante subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

36.5 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

36.6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

36.7 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão Presencial.

36.8 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Pregoeiro de forma exclusiva pelo E-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**.

36.9 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação de proposta financeira junto a pregoeira, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

36.10 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

36.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
36.11.1 - Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

36.12 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares

que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

36.13 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

36.15 - O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preço.

36.16 - É vedado ao Município de Divino das Laranjeiras/MG participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme VIII, art. 82, da Lei Federal 14.133/21.

36.17 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**.

36.18 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

35.19 - Integram o Presente Edital:
a) Anexo I – Modelo de Proposta;
b) Anexo II – Declaração Conjunta;
c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preço Administrativo;
d) Anexo IV – Minuta de Contrato Administrativo;
e) Anexo V – Termo de Referência;
f) Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar – ETP.

36.21 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação de proposta financeira junto a pregoeira, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

36.22 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico do Município em **https://www.divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/**.

36.23. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através do contato via whatsapp, campo de atendimento ao cliente no E-mail: **licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br**.
Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, 08 de abril de 2026.

Katrine Martins Macedo
Agente de Contratação - Decreto n° 310/2025.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° .../2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede na cidade de _____ (rua, avenida, etc) _____, no____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com domicílio bancário no banco _____, agência nº_____, conta nº_____, e-mail _____, telefone _____ neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, RG nº. _____.

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
TOTAL						

Valor total:

Declaro:

01 - Que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

02 - Que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

03 - Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;

04 - A entrega do objeto deverá ser conforme Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº .../2026.

05 - A validade da proposta é de 60 dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do Representante Legal

ANEXO – II

DECLARAÇÃO CONJUNTA – CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026
PREGÃO PRESENCIAL .../2026

Ao
Município de Divino das Laranjeiras.

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		nº:
Bairro:		CEP:
Cidade:		
Telefone:		e-mail:

Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "(x)", relativo às seguintes declarações, a qual está de acordo e se enquadre:

(...) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

(...) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei Federal Nº 14.133/2021;

(...) Declaração de que as propostas econômicas 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, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei Federal No:14.133/2021;

(...) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, conforme Artigo 1º, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

(...) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

(...) Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7°, da Constituição Federal;

(...) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei Federal No:14.133/2021.

(...) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Local e data.

EMPRESA – CNPJ

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº .../2026
MODALIDADE PREGÃO N° .../2026 (PRESENCIAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº .../2026

PREÂMBULO

Aos __ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial para Registro de Preços N° _____ do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/_____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de _____ e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O Município de Divino das Laranjeiras, sediado na Praça Anacleto Falci, nº 280, centro, Divino das Laranjeiras/MG, inscrito no CNPJ: 18.357.079/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS, CPF nº 013.***.176-**,, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;**

E de outro lado:

EMPRESA ..., CNPJ nº ..., com sede à Rua ..., CEP ..., telefone: (...) ..., representada por Sr. (a) ..., ... (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado (a) em ..., RG nº ... SSP/..., CPF nº ..., adiante denominada simplesmente **FORNECEDORA**.

A partir desta data, fica registrado neste Município, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

A empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, com base no Processo de Licitação N° .../2026, Pregão Presencial para Registro de Preços N°... /2026, e de conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 190, de 22 de novembro de 2022, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Presencial nº .../2026, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão

Presencial nº .../2026.

2.1 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2 - Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTA	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3.1 – O valor total estimado para a ata de registro de preços é de **R$** ... **(...).**

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

CLAUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

5.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

5.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

5.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

5.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO – A prestação dos serviços, deverá ser efetuada de forma parcelada no prazo de até 05 (dias) dias úteis para itens não perecíveis 02 (dois) dias úteis para itens perecíveis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

7.1 - É de responsabilidade da empresa contratada a prestação dos serviços no local de prestação de serviço da empresa ou em local indicado pelo requisitante.

7.2 - A prestação do serviço deverá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00min ás 11h00min e das 13h00min ás 16h00min nos Setores das Secretarias da Prefeitura de Divino das Laranjeiras/MG, em prazo de 05 (cinco) dias ou excepcionalmente em horários diferenciados e/ou nos finais de semana, a critério exclusivo do contratante.

7.3 - A contratada deverá observar as normas previstas na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais normas vigentes ou que venham a ser publicadas durante a vigência contratual.

7.4 - Poderão ser solicitadas prestação de serviços semanais, quinzenais ou mensais a critério da administração.

7.4.1 - O número de prestação de serviço poderá variar de acordo com o período do ano.

7.5 - Ao Município é reservado o direito de não receber a prestação de serviços que não estejam de acordo com as exigências e solicitar a reposição das mesmas.

7.6 - Além da prestação de serviço no local designado pelo setor de requisitante, deverá a licitante (s) vencedora (s) também prestar os serviços nos locais indicados, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

7.7 - A prestação dos serviços para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, deverão ser executadas conforme condições, quantidades, exigências e

estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

7.8 – As prestações de serviços poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico e no Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preço.

7.11 – As prestações de serviços serão recebidos e vistoriados pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico e no Termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21, com estabelecimento do saldo inicial.

8.1 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

8.3 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

8.3 - O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e protocolado, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

8.4 - Se a EMPRESA deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no edital e seus anexos, e deste instrumento, obriga-se, ainda, a empresa fornecedora a:

9.1 - Manter e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

9.2 - Eventual pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Compras, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

9.3 - Executar as prestações de serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fazer as entregas na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preço, as prestações de serviços realizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.6 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.7 - A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preço, por todasas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.9 - Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local das entregas.

9.10 - Paralisar, por determinação da 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.

9.11 - Promover a organização técnica e administrativa das entregas, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.13 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

9.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho domenor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15 - Manter durante toda a vigência do rgistro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16 - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço ára fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, a reserva de cargos previstaem lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preço;

9.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.19 - Relatar, à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

9.20 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

9.21 - Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.22 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

9.23 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante, de acordo com as cláusulas desta Ata de Registro de Preço e os termos de sua proposta;

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 - Notificar a Licitante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução das entregas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4 - Pagar à Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Licitante, no que couber.

10.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da prestação do serviço objeto da Ata de Registro de Preço;

10.7 - Realizar avaliações periódicas da qualidade da prestação do serviço, após seu recebimento;

10.8 - Cientificar o Controle Interno do Município para adoção dasmedidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Licitante;

10.9 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento d prestação do serviço e notificações expedidas;

10.10 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Licitante houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.

10.11 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.12 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.13 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.14 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.15 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

10.16 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das entregas objeto desta Ata de Registro de Preço;

10.17 - Cientificar a Administração do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO - A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a prestação do serviço de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para a prestação do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

11.1 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Divino das Laranjeiras/MG e terá as seguintes atribuições:

11.1.1 - Receber a prestação de serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

11.1.2 - Assegurar à fornecedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação dos serviços.

11.1.3 - Agir e decidir em nome do Município de Divino das Laranjeiras/MG inclusive, para rejeitar a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas.

11.1.4 - Comunicar oficialmente à empresa quanto à rejeição das prestações de serviços.

11.1.5 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre as entregas e o recebimento da prestação do serviço ao que foi solicitado.

11.2 - Exigir da empresa o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

11.2.6 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa, de condições previstas neste instrumento.

11.2.7 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

11.2.8 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa.

11.2.9 - Instruir o (s) recurso (s) da empresa no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

11.2.10 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– PAGAMENTO - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à empresa, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21, C**ondicionado a apresentação dos seguintes documentos:**

a) Nota fiscal da prestação de serviço;

b) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, no que couber.

12.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela fornecedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela fornecedora, todas as condições pactuadas.

12.1.1 - A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório e nº do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação da prestação do serviço pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

12.3 - Para execução do pagamento, a fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Fornecimento.

12.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

12.4.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

12.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa.

12.6 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

12.6.1 - A empresa deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

12.6.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a fornecedora atenda à cláusula infringida.

12.6.3 - A empresa retarde indevidamente a prestação do serviço ou paralise as mesmas por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

12.6.4 - Débito da fornecedora para com o Município de Divino das Laranjeiras/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

12.6.5 - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

12.7 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Divino das Laranjeiras/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

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

12.9 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

13.1 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro da futura Ata de Registro de Preço, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

13.2 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.2 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

15.2 - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

15.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.6 - Não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;

15.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;

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

15.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federalnº 14.133/2021:

16.1 - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de Ata de Registro de Preço ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a àspenalidades previstas neste edital.

16.2 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Município de Divino das Laranjeiras/MG poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.2.1 - Advertência;

16.2.2 - Multa;

16.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;

16.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 24.5 observará os seguintes parâmetros:

16.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na prestação do serviço, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

16.3.1.1 - Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não–aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, semprejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.3.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preço, em caso de atraso na prestação do serviço, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.3.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.3.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.3.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

16.3.5.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão da Ata de Registro de Preço.

16.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.5 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo comas tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da Ata de Registro de Preço

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, interrupção dos serviços pela falta dos produtos, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços pela falta dos produtos;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar as prestação do serviço contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar–se a executar serviço determinado pela fiscalização, e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da prestação do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens da Ata de Registro de Preço e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução da Ata de Registro de Preço o os prepostos previstos na Ata de Registro de Preço;	01

16.6 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

16.7 - As sanções previstas nas subcláusulas “25.1.1”, “25.1.3” e “25.1.4” da subcláusula 25.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “21.1.2”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral da Ata de Registro de Preço.

16.8 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula "25.1.2" da subcláusula 25.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a LICITANTE de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.9 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à LICITANTE mediante requerimento expresso nesse sentido.

16.10 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o ÓRGÃO GERENCIADOR suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, ospagamentos devidos à LICITANTE até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

16.11 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 25.1.1 a 25.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abusodo direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadasà pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

17.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

17.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

17.4 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.5 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO - A Empresa declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

18.1 - Desde já, a empresa obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos nesta Ata de Registro de Preço e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

18.1.1 - Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

18.1.2 - Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

18.1.3 - Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

18.1.4 - A respeito das licitações e contratos:

18.1.4.1 - Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

18.1.4.2 - Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

18.1.4.3 -. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.1.4.4 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

18.1.4.5 - Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.1.4.6 - Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.1.4.7 - Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das Ata de Registro de Preço celebrados com a administração pública;

18.1.4.8 - Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

18.1.5 - Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

18.2 - O fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”;

18.3 - A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

19.1 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

19.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

19.3 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

19.4 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

19.5 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

19.6 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

19.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

19.8 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

19.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

19.9.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

19.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

19.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

19.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 183, de 22 de novembro de 2022 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

20.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1 - Fica eleito o foro da cidade de Galileia/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG	**EMPRESA**
CNPJ: 18.357.079/0001-78	CNPJ:
REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS	**RESPONSÁVEL**
CONTRATANTE	CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

_____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº .../2026
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº .../2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2026.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG E A EMPRESA _____.

O Município de Divino das Laranjeiras, sediado na Praça Anacleto Falci, nº 280, centro, Divino das Laranjeiras/MG, inscrito no CNPJ: 18.357.079/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS, CPF nº 013.***.176-**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, sediado a _____, representada pelo (a) Sr. (a)_____, a seguir denominado **CONTRATADO,** resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com fundamento no **Processo Administrativo de Licitação Nº 10/2026 – Pregão Presencial – Registro de Preço Nº 09/2026**, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 183 de 22 de novembro de 2022 que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I, II e III)

1.1. Legislação Aplicável: Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelo nº 183 de 22 de novembro de 2022, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste contrato e demais leis vigentes não especificadas neste contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

1.2. O Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG, destinados a acudir às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificado no quadro abaixo:

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Divino das Laranjeiras/MG.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO.	VALOR TOTAL
01					
02					

VALOR MÉDIO TOTAL:

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (art. 105).

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as disposições da referida lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de prestação dos serviços e as condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, que deverá ser estritamente observado.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não comprometa a qualidade e a execução do serviço.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Preço

6.1.1. O valor global da contratação é de R$ ... (...), referente aos objetos constantes da cláusula primeira deste contrato.

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6.2. Forma de Pagamento

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

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

6.3. Prazo de Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

6.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.4. Condições de Pagamento

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.3.1. O prazo de validade;

6.4.3.2. A data da emissão;

6.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.4.3.5. O valor a pagar; e

6.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n° 14.133/2021.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao sistema on-line 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.

6.4.7. Constatando-se, junto ao sistema on-line, 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.

6.4.10. Havendo a efetiva entrega do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema on-line.

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

6.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.12. 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.

6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I= (6/100) I= 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6% x 365

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

7.3. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

7.4. Ocorrendo pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta ao pedido será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.8. 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.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

8.1.12. Fornecer Ordem de início.

8.1.13. Informar o local e passar instruções para realização dos serviços.

8.1.14. Designar servidor da Prefeitura de Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento.

8.1.15. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

8.1.16. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

8.1.17. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

8.1.18 - Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

8.1.19. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

8.1.20. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

8.1.21. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do objeto licitado.

8.1.22. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.

8.1.23. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Credenciamento;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

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

9.14. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.16. Prestar os serviços no local previamente informado pela Secretaria de Administração e Fazenda.

9.17. Arcar com todos os custos que venha ter para realização dos serviços, objeto desse contrato.

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.21. Aceitar a prestar os serviços no Município de Divino das Laranjeiras/MG e distritos.

9.22. O objeto deverá ser fornecido observada a especificação e o mínimo de horas trabalhadas por dia.

9.23. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o (s) número(s) do (s) telefone (s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

9.24. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

9.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Administração e Governo, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

9.26. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;

9.27. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;

9.28. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;

9.29. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do Município, inerentes ao objeto da contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvados os casos de urgência, nos quais o Município poderá solicitar resposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por parte do fornecedor, tendo em vista a natureza do objeto

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato; 10% do valor da parcela inadimplida;

2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 15% do valor do contrato;

3. dar causa à inexecução total do contrato; 20% do valor do contrato;

4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 5% do valor do contrato;

5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 10% do valor do contrato;

6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 5% do valor do contrato;

7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado; 10% do valor do contrato;

8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; 30% do valor do contrato;

9. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 30% do valor do contrato;

10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 30% do valor do contrato;

11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento; 30% do valor do contrato;

12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 30% do valor do contrato;

11.3. 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 Federal nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE ESOLUÇÃO DE CONFLITOS

13.1. Nos termos da Lei 14.133/21, as partes podem optar pela adoção de meios alternativos de resolução de controvérsias.

13.1.1 Será aplicado o disposto no caput deste artigo às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

13.2. Este contrato poderá ser aditado para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA (art. 92, VIII)

14.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta dos recursos indicados no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÕES

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Galileia, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras/MG, __ de _____ de 2026.

REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____
CPF: _____

Nome _____
CPF: _____

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

(LEI 14.133/21)

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO
TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO VEICULAR (LAVA A JATO) NO MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).[1]

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1 - Uni. Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

1.2 - Titular do Cargo: ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO

1.3 - Cargo: Secretária Municipal

2. INTRODUÇÃO

2.1 - O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

2.2 - Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

2.3 - Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

2.4 - Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterá informações mais exatas e atualizadas.

2.5 - Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação: Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

3 - OBJETO

3.1 - Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de

[1] Art. 6º **Para os fins desta Lei, consideram-se**: (...)XXIII - **termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos**:
a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
d) requisitos da contratação;
e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
g) critérios de medição e de pagamento;
h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) adequação orçamentária. (Grifo Nosso).

limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar destina-se a demonstrar a necessidade da contratação, evidenciar o problema a ser resolvido e indicar a solução mais adequada sob a perspectiva do interesse público. Nesse contexto, apresenta-se a descrição detalhada da necessidade referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), visando atender, de forma contínua e sob demanda, as necessidades da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

4.2 - Contextualização da Demanda

4.2.1 - O Município dispõe de frota de veículos utilizada diariamente na execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte de servidores, atendimento administrativo, atividades operacionais e suporte às ações das diversas Secretarias Municipais.

4.2.2 - A utilização contínua desses veículos, em diferentes condições de tráfego e ambiente, acarreta acúmulo de sujeira, poeira, resíduos e agentes contaminantes, exigindo limpeza periódica e higienização adequada.

4.2.3 - A inexistência de estrutura própria suficiente, com equipamentos adequados, insumos específicos e mão de obra especializada, inviabiliza a execução direta e eficiente desses serviços pela Administração, comprometendo a conservação da frota.

4.3 - Identificação do Problema a Ser Resolvido

4.3.1 - Necessidade de garantir a limpeza e higienização regular dos veículos oficiais, de forma contínua e sob demanda.

4.3.2 - Evitar a deterioração precoce dos veículos decorrente da ausência de manutenção adequada, o que pode gerar aumento de custos com reparos e reposição de bens.

4.3.3 - Suprir a ausência de estrutura administrativa própria para execução dos serviços com qualidade, eficiência e regularidade.

4.3.4 - Assegurar condições adequadas de uso, higiene e apresentação dos veículos utilizados na prestação dos serviços públicos.

4.4 - Fundamentação da Necessidade sob a Ótica do Interesse Público

4.4.1 - A contratação visa assegurar a adequada conservação do patrimônio público, contribuindo para a durabilidade e eficiência operacional da frota municipal.

4.4.2 - A medida garante melhores condições de uso dos veículos por servidores e usuários, inclusive sob o aspecto sanitário e de segurança.

4.4.3 - A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

4.4.4 - A manutenção da frota em condições adequadas impacta diretamente na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.5 - Justificativa da Solução Pretendida

4.5.1 - A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a necessidade de execução contínua, padronizada e com qualidade técnica.

4.5.2 - A execução indireta permite à Administração maior eficiência operacional, redução de custos com estrutura própria e melhor controle da prestação dos serviços.

4.5.3 - A realização de procedimento licitatório assegurará ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.5.4 - A contratação sob demanda possibilita melhor controle dos serviços executados, evitando desperdícios e adequando os gastos à real necessidade administrativa.

4.6 - Conclusão quanto à Necessidade

4.6.1 - Restou evidenciada a necessidade administrativa concreta, atual e contínua da contratação pretendida.

4.6.2 - A solução proposta mostra-se adequada, proporcional e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, atendendo ao interesse público primário.

4.7 - Dessa forma, a presente descrição da necessidade atende às exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando, de maneira clara e fundamentada, a pertinência da contratação para o regular funcionamento das atividades administrativas do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

5 - MODALIDADE SUGERIDA

5.1 - Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços comuns de limpeza e higienização veicular (lava a jato), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a adoção da modalidade PREGÃO, sob o Sistema de Registro de Preços.

5.2 - A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada, imprevisível e parcelada da demanda, permitindo à Administração realizar contratações conforme a efetiva necessidade, promovendo maior eficiência, economicidade e racionalização dos gastos públicos, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 - Quanto à forma de realização, sugere-se a utilização do pregão na forma presencial, devidamente justificada pelas particularidades do mercado local, especialmente em municípios de menor porte, onde se verifica, em regra, limitada infraestrutura tecnológica por parte de potenciais fornecedores, bem como restrições de acesso a sistemas eletrônicos, circunstâncias que podem comprometer a competitividade do certame.

5.4 - A adoção da forma presencial, nesse contexto, visa ampliar a participação de empresas locais e regionais, fomentar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da isonomia, eficiência e desenvolvimento econômico local, desde que devidamente motivada nos autos do processo licitatório, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021.

5.5 - Ressalta-se, por fim, que a escolha da modalidade e da forma de disputa deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, com demonstração de sua adequação e vantajosidade, em observância aos princípios da legalidade, motivação, eficiência e interesse público.

6 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 - A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2 - A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão das características do objeto, especialmente:

a) da necessidade de contratações frequentes dos serviços de limpeza e higienização veicular, em virtude do uso contínuo da frota municipal;

b) da impossibilidade de definição prévia e exata do quantitativo de serviços a serem demandados, considerando a natureza variável e dinâmica da utilização dos veículos oficiais;

c) da conveniência de execução parcelada dos serviços, conforme as demandas específicas de cada Secretaria Municipal;

d) da possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos da Administração Municipal, promovendo maior padronização e eficiência na gestão contratual.

6.3 - O Sistema de Registro de Preços revela-se instrumento adequado para a Administração Pública, na medida em que permite o registro formal de preços para futura e eventual contratação, garantindo maior flexibilidade na gestão da frota e assegurando a contratação conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados.

6.4 - Ademais, o SRP contribui para o aprimoramento do planejamento administrativo, ao possibilitar a obtenção prévia de preços de mercado, favorecendo a previsibilidade orçamentária, a economicidade e a mitigação de riscos decorrentes de oscilações de preços.

6.5 - Destaca-se, ainda, que a utilização do SRP promove ganhos de eficiência e celeridade, ao evitar a realização de múltiplos procedimentos licitatórios para o mesmo objeto ao longo do exercício, reduzindo custos operacionais e racionalizando a atuação administrativa.

6.6 - Ressalta-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, conforme disposto na legislação vigente.

7 - GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 - A Ata de Registro de Preços será executada pelas partes em estrita observância às suas cláusulas, às disposições deste Termo de Referência e à Lei nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

7.2 - Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões na execução dos serviços deverão ser formalmente registrados, podendo ensejar a adequação dos prazos de execução, mediante justificativa e formalização nos autos, nos termos da legislação vigente.

7.3 - A execução dos serviços de limpeza e higienização veicular será acompanhada e fiscalizada de forma contínua por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 - O fiscal da Ata deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto à qualidade da limpeza, tempo de execução, adequação dos procedimentos adotados e eventual dano aos veículos, adotando as providências necessárias à correção de falhas.

7.5 - Situações que extrapolem a competência do fiscal deverão ser prontamente comunicadas ao gestor da Ata ou à autoridade superior, para deliberação e adoção das medidas cabíveis.

7.6 - A contratada deverá indicar formalmente um preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução dos serviços, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 - O preposto será responsável por acompanhar a execução dos serviços, prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

7.8 - A Administração poderá recusar, de forma motivada, o preposto indicado, hipótese em que a contratada deverá proceder à sua substituição imediata.

7.9 - A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados aos veículos da frota municipal ou a terceiros, decorrentes da execução inadequada dos serviços, incluindo riscos relacionados ao uso de produtos químicos, equipamentos ou procedimentos inadequados.

7.10 - A contratada responderá, ainda, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata, não havendo qualquer vínculo ou responsabilidade subsidiária da Administração, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.11 - A inadimplência da contratada quanto aos encargos mencionados não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar a execução dos serviços.

7.12 - As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal (ofícios, notificações ou meios eletrônicos institucionais), assegurada a rastreabilidade e a validade jurídica dos atos.

7.13 - A Administração poderá convocar o preposto da contratada sempre que necessário, visando à adoção de providências imediatas relacionadas à execução dos serviços.

7.14 - Após a assinatura da Ata, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com o objetivo de alinhar os procedimentos operacionais, padrões mínimos de qualidade, prazos de execução, formas de acionamento da contratada e critérios de fiscalização.

7.15 - Para fins de liquidação e pagamento, será obrigatória a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das certidões pertinentes, conforme exigido pela legislação vigente.

7.16 - Rotinas de Fiscalização e Gestão

7.16.1 - Verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, incluindo padrão de limpeza interna e externa, higienização, secagem e conservação dos veículos.

7.16.2 - Controle das Ordens de Serviço emitidas, com registro de datas, veículos atendidos, tipo de serviço executado e tempo de execução.

7.16.3 - Monitoramento da qualidade dos serviços prestados, inclusive mediante avaliação dos usuários dos veículos e verificação de retrabalhos.

7.16.4 - Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente regularidade fiscal e trabalhista.

7.16.5 - Registro de ocorrências como atrasos, falhas na execução, danos aos veículos ou descumprimento de prazos, com adoção das medidas corretivas cabíveis.

7.16.6 - Elaboração de relatórios periódicos pelo gestor da Ata, contendo análise da execução, desempenho da contratada e eventuais riscos identificados.

7.16.7 - Em caso de irregularidades, o gestor deverá encaminhar os autos à autoridade competente para instauração de procedimento administrativo visando à aplicação de sanções.

7.16.8 - Ao término da vigência da Ata, será elaborado relatório conclusivo, avaliando a eficiência da contratação, o atendimento das necessidades da Administração e propondo melhorias para futuras contratações.

7.16.9 - A gestão e fiscalização observarão, ainda, o Decreto Municipal vigente e demais normativos internos aplicáveis, bem como boas práticas de governança e controle da Administração Pública.

8 - ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Este processo de planejamento conta com a participação de diversos órgãos e secretarias do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

8.2. A seguir, são listados os órgãos que participarão do processo:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Agricultura

8.3 - Fica expressamente consignado que outros órgãos ou entidades da Administração Pública, inclusive de outros entes federativos, poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, na condição de órgãos não participantes, desde que observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal vigente e a anuência

formal do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, respeitados os limites quantitativos legalmente estabelecidos.

8.4 - A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços observarão o disposto no Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022, que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, estabelecendo normas para a execução, fiscalização, alteração e pagamentos, bem como os demais atos normativos internos aplicáveis do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

9 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

9.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

9.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

9.3 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

9.4 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

10 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Requisitos Gerais

10.1.1 - A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal pertinente, do edital, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.
10.1.2 - O objeto compreende a prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), incluindo, no mínimo, lavagem externa, limpeza interna, aspiração, limpeza de tapetes e, quando solicitado, aplicação de produtos específicos para conservação dos veículos.

10.1.3 - Os serviços deverão ser executados conforme padrões usuais de mercado, observando critérios de qualidade, segurança, eficiência e respeito às normas ambientais aplicáveis.

10.2 - Requisitos de Habilitação da Contratada

10.2.1 - Comprovação de existência jurídica, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

10.2.2 - Regularidade fiscal e trabalhista, por meio das certidões exigidas pela legislação vigente.

10.3 - Requisitos de Qualidade dos Serviços

10.3.1 - Os serviços deverão ser executados com qualidade adequada, garantindo a completa remoção de sujeiras internas e externas, sem causar danos à pintura, estofados, componentes elétricos ou demais partes dos veículos.

10.3.2 - Deverão ser utilizados produtos automotivos apropriados, não corrosivos e compatíveis com os materiais dos veículos.

10.3.3 - A higienização interna deverá assegurar condições adequadas de limpeza, eliminação de resíduos e odores indesejáveis.

10.3.4 - Os serviços deverão ser finalizados com secagem adequada, evitando manchas, riscos ou acúmulo de umidade.

10.3.5 - É vedado o uso de práticas ou materiais que possam comprometer a durabilidade ou integridade dos veículos.

10.4 - Requisitos de Execução dos Serviços

10.4.1 - A execução será realizada de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente.

10.4.2 - A contratada deverá possuir estrutura física e operacional adequada para atender à demanda da Administração.

10.4.3 - Os serviços deverão ser realizados em estabelecimento próprio da contratada, localizado no perímetro urbano do Município, salvo quando houver necessidade justificada de atendimento em local indicado pela Administração.

10.4.4 - O prazo para execução dos serviços deverá observar o tempo máximo estabelecido pela Administração, garantindo celeridade e disponibilidade da frota.

10.4.5 - A contratada deverá manter organização operacional que permita atendimento simultâneo de múltiplos veículos, conforme a demanda.

10.5 - Requisitos de Refazimento dos Serviços

10.5.1 - Os serviços que apresentarem falhas, execução incompleta ou qualidade inferior deverão ser refeitos integralmente, sem ônus para a Administração.

10.5.2 - O refazimento deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido pela Administração, contado da notificação.

10.6 - Requisitos de Sustentabilidade

10.6.1 - A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional da água, preferencialmente com sistemas de reaproveitamento ou controle de consumo.

10.6.2 - Deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços.

10.6.3 - Sempre que possível, deverão ser utilizados produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.

10.7 - Requisitos de Regularidade Durante a Execução

10.7.1 - A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

10.7.2 - Deverá atender prontamente às solicitações da Administração, garantindo a continuidade dos serviços.

10.7.3 - Será responsável por todos os encargos decorrentes da execução contratual, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

10.8 - Requisitos de Comunicação e Atendimento

10.8.1 - A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direto (telefone e/ou meio eletrônico) para recebimento das Ordens de Serviço.

10.8.2 - Deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução, interlocução com a Administração e solução de eventuais ocorrências.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com adoção do Sistema de Registro de Preços, e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2 - O critério de menor preço por item mostra-se adequado em razão da padronização dos serviços e da possibilidade de definição objetiva das especificações, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2 - Da forma de execução dos serviços

11.2.1 - O Registro de Preços tem por finalidade a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

11.2.2 - A Administração poderá solicitar a execução dos serviços em momentos distintos, conforme a necessidade operacional de cada Secretaria, mediante emissão de Ordem de Serviço, respeitados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.3 - A contratação será executada de forma parcelada, não havendo obrigatoriedade de contratação de quantitativo mínimo, podendo a Administração demandar serviços de acordo com sua necessidade imediata.

11.2.4 - A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas da Administração em tempo hábil, garantindo a disponibilidade de estrutura, equipamentos e equipe necessários à execução dos serviços.

11.2.5 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e eficiente, assegurando a disponibilidade da frota municipal, sendo vedadas interrupções injustificadas na execução.

11.2.6 - Caso haja impossibilidade de atendimento no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando justificativa formal e nova previsão para execução, sujeitando-se à análise e eventual aplicação de sanções.

12 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 - A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

12.1.1 - Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelos ofertados.
12.1.2 - Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

12.1.3 - Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

12.1.4 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

12.2 - Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

12.2.1 - O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.3 - Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

12.3.1 - Contiverem vícios insanáveis.

12.3.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

12.3.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

12.3.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

12.3.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.2 - Habilitação Jurídica:

13.2.1 - Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.2.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

13.2.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

13.2.9 - Associação: Estatuto social registrado e alterações, Ata de eleição e posse da diretoria atual, documentos de identificação dos representantes legais.

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

13.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.4.1 - Prova de inscrição, regular, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.4.2 – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

13.4.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.4 - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

13.4.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

13.4.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal.

13.5 - Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

13.5.1 - Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de Minas Gerais, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

13.5.2 - Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.6 - Documentos Complementares de Habilitação:

a) Declaração Conjunta Unificada – Condições de Participação, deverá ser apresentada devidamente preenchida, no envelope nº 2, quer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

14 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Objeto e Abrangência

14.1.1 - A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados à manutenção da frota oficial do Município de Divino das Laranjeiras/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.2 - Os serviços serão executados de forma futura e eventual, de acordo com as necessidades da Administração, não gerando obrigação de contratação de quantitativo mínimo por parte do Município.

14.2 - Sistema de Registro de Preços

14.2.1 - A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal regulamentador.

14.2.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de procedimento específico, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.3 - Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

14.3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade, com restabelecimento do saldo inicial.

14.4 - Forma de Execução dos Serviços

14.4.1 - A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais.

14.4.2 - Os serviços deverão ser executados em estabelecimento próprio da contratada, localizado no perímetro urbano do Município, ou, excepcionalmente, em local indicado pela Administração, conforme a necessidade do serviço.

14.4.3 - O prazo para execução dos serviços será definido no Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

14.4.4 - Os serviços deverão ser realizados com observância às normas técnicas, ambientais e de segurança, garantindo a adequada limpeza, conservação e higienização dos veículos.

14.5 - Condições de Recebimento

14.5.1 - O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória no ato da execução, para verificação de conformidade com as especificações contratadas.

14.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade dos serviços prestados, por servidor designado.

14.5.3 - Os serviços executados em desacordo com as especificações deverão ser refeitos no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

14.6 - Qualidade e Requisitos Técnicos

14.6.1 - Os serviços deverão ser executados com utilização de produtos adequados, equipamentos apropriados e mão de obra qualificada.

14.6.2 - A higienização deverá contemplar, no mínimo, limpeza externa, limpeza interna, aspiração, lavagem de tapetes e, quando solicitado, aplicação de produtos específicos para conservação.

14.6.3 - A contratada deverá observar as normas ambientais, especialmente quanto ao uso racional de água e destinação adequada de resíduos.

14.7 - Responsabilidades da Contratada

14.7.1 - Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

14.7.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

14.7.3 - Refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas ou estiverem em desacordo com o solicitado.

14.7.4 - Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

14.8 - Responsabilidades da Contratante

14.8.1 - Emitir as Ordens de Serviço com as especificações necessárias.

14.8.2 - Disponibilizar os veículos nos locais e horários previamente definidos.

14.8.3 - Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos.

14.8.4 - Fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.

14.9 - Forma de Pagamento

14.9.1 - O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

14.9.2 - O prazo para pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da legislação vigente.

14.10 - Alterações e Revisão de Preços

14.10.1 - Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas em lei, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

14.10.2 - É vedado acréscimo de quantitativos na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

14.11 - Fiscalização e Gestão da Ata

14.11.1 - A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que registrará as ocorrências pertinentes.

14.11.2 - A gestão da Ata caberá ao órgão gerenciador do Registro de Preços.

14.12 - Sanções Administrativas

14.12.1 - O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.13 - Extinção da Ata de Registro de Preços

14.13.1 - A Ata poderá ser extinta nas hipóteses previstas na legislação vigente, bem como por interesse público devidamente justificado.

14.14 - Subcontratação

14.14.1 - É vedado à Licitante subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO[2]

15.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23

[2] Acordão 1875/2021-TCU-Plenário. [Enunciado] As pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais (Instrução Normativa Seges-ME 73/2020). (Grifo Nosso).

da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada com base em contratações similares promovidas por órgãos públicos, análise de atas de registro de preços vigentes e consulta a fornecedores do ramo pertinente, observando-se critérios objetivos e metodologia adequada para formação do preço de referência.

15.2 - A metodologia adotada considerou a média dos valores obtidos nas pesquisas realizadas, após análise crítica dos dados coletados, com exclusão de preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, garantindo maior fidedignidade ao valor estimado.

15.3 - Apuração do Valor Estimado

15.3.1 - A partir dos levantamentos efetuados, considerando os 12 (doze) itens que compõem o objeto da contratação e os quantitativos estimados, apuraram-se os seguintes valores médios:

a) Veículos leves: R$ 40.333,33;

b) Veículos utilitários: R$ 7.866,50;

c) Vans e micro-ônibus: R$ 37.237,33;

d) Caminhonetes: R$ 8.644,33;

e) Motocicletas: R$ 2.585,98;

f) Ônibus: R$ 68.460,00;

g) Ambulâncias comuns: R$ 40.100,00;

h) Ambulâncias UTI e semi-UTI: R$ 45.800,00;

i) Caminhões: R$ 7.412,13;

j) Máquinas pesadas: R$ 7.613,33;

k) Lavagem de motor (veículos leves): R$ 2.919,90;

l) Lavagem de motor (veículos grandes): R$ 5.580,10.

15.3.2 - O valor global estimado da contratação perfaz o montante de R$ 274.552,95 (duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

15.4 - Natureza da Estimativa

15.4.1 - O valor estimado corresponde à previsão anual de execução dos serviços,

considerando a prestação de forma parcelada e sob demanda.

15.4.2 - Ressalta-se que o montante estimado não implica obrigação de execução integral, constituindo-se como teto financeiro para fins de planejamento orçamentário e elaboração das propostas pelos licitantes.

15.5 - Observância aos Princípios Administrativos

15.5.1 - A estimativa observou os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, buscando refletir os preços praticados no mercado regional e em contratações públicas similares.

15.5.2 - Foram considerados fatores como porte dos veículos, complexidade dos serviços, insumos utilizados e mão de obra especializada, garantindo maior precisão na formação do preço de referência.

15.6 - Finalidade da Estimativa

15.6.1 - O valor estimado será utilizado como parâmetro para análise da compatibilidade das propostas apresentadas no certame, cabendo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, conforme critérios definidos no instrumento convocatório.

15.6.2 - A estimativa também subsidia o adequado planejamento orçamentário e a gestão eficiente dos recursos públicos.

15.7 – Conclusão

15.7.1 - A estimativa apresentada mostra-se tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e compatível com a realidade de mercado, atendendo às disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.7.2 - Dessa forma, o valor global estimado revela-se coerente com o objeto contratado, assegurando viabilidade econômica e adequada execução dos serviços de limpeza e higienização da frota municipal.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Nos termos da Lei 14.1333/21, que determina acerca da indicação dos créditos orçamentários para pagamento, informamos que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026.

16.2 - A Lei Municipal nº 955 de 18 de dezembro de 2025, conforme dotações anexas a este Termo e transcritas abaixo:

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20101.020612002 2.012.33903900000	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS	01 - GABINETE DO PREFEITO	2.012 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000000 5	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
20101.041222003 2.007.33903900000	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	01 - GABINETE DO PREFEITO	2.007 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000001 3	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	16.149,51
20201.041222003 2.013.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002 5	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	290.278,54
20201.041222003 2.013.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002 5	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	32.431,28
20201.041222003 2.013.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.013 - MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002 5	17000000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - (Outros)	10.000,00
20201.041222003 2.014.33903900000	DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.014 - DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000002 8	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	80.142,87
20201.041222003 2.112.33903900000	CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.112 - CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000003 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	60.000,00
20201.041222003 2.112.33903900000	CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.112 - CONFRATERNIZAÇÕES, RECEPÇÕES, HOMENAGENS E HOSPEDAGENS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000003 6	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	10.000,00
20201.041222037 2.094.33903900000	MANUTÊNÇÃO DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.094 - MANUTÊNÇÃO DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000004 1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	2.679,00
20201.041242003 2.015.33903900000	MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.015 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000004 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.000,00
20201.041282003 2.016.33903900000	MANUTENÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.016 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000005 3	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.000,00
20201.042432026 2.059.33903900000	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.059 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000005 9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	5.000,00
20201.061812006 2.009.33903900000	CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.009 - CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006 2	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	24.746,32
20201.061812006 2.103.33903900000	CONVÊNIO COM A POLICIA CIVIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.103 - CONVÊNIO COM A POLICIA CIVIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006 5	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	7.773,38

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20201.2472220012.018.33903900000	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA E INTERNET	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.018 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA E INTERNET	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000006-7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	149.101,16
20401.1212220082.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007-7	15700000000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	5.000,00
20401.1212220082.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007-7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	10.000,00
20401.1212220082.025.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.025 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000007-7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	92.877,10
20401.1236120102.032.33903900000	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.032 - CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009-0	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	2.500,00
20401.1236120102.032.33903900000	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.032 - CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009-0	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	2.500,00
20401.1236120102.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009-7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	20.000,00
20401.1236120102.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009-7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	5.000,00
20401.1236120102.033.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.033 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000009-7	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	10.000,00
20401.1236120112.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010-7	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	71.486,66
20401.1236120112.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010-7	15530000000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	10.000,00
20401.1236120112.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010-7	15760010000 - Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação - (PTE)	500.000,00
20401.1236120112.034.33903900000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000010-7	15500000000 - Transferência do Salário-Educação	50.000,00
20401.1236420122.028.33903900000	ASSISTÊNCIA AO ENSINO SUPERIOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.028 - ASSISTÊNCIA AO ENSINO SUPERIOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000011-2	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
20401.1236520132.035.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.035 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000012-1	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)	5.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20401.12365201320.035.33903900000	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.035 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000012-1	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)	15.000,00
20601.20122202320.041.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.041 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	30.000,00
20601.20606202320.042.33903900000	APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.042 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-8	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	36.896,66
20601.20606202320.042.33903900000	APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2.042 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000013-8	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-20.000,00
20801.08122201920.138.33903900000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.138 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000014-8	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	24.897,41
20801.08244201920.049.33903900000	ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.049 - ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000016-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	3.000,00
20801.08244201920.049.33903900000	ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.049 - ACÕES DO IGDBF - BOLSA FAMÍLIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000016-1	16600000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	-2.000,00
20801.08244201920.097.33903900000	MANUTENÇÃO DO PISO MINEIRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.097 - MANUTENÇÃO DO PISO MINEIRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000017-1	16610000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-500,00
20801.08244201920.115.33903900000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.115 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-0	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	4.923,32
20801.08244201920.115.33903900000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.115 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-0	16610000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-30.000,00
20801.08244201920.132.33903900000	MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS PAIF SCVF	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.132 - MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIALCRAS PAIF SCVF	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.931,66
20801.08244201920.132.33903900000	MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS PAIF SCVF	01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	2.132 - MANUT. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIALCRAS PAIF SCVF	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000018-7	16600000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	-84.200,00
20901.10122201720.061.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.061 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000019-9	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	219.453,98
20901.10301201720.063.33903900000	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.063 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000020-9	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	180.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
20901.10301201720640339039000000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021-7	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	45.887,19
20901.10301201720640339039000000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021-7	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-147.000,00
20901.10301201720640339039000000	MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.064 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000021-7	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-138.000,00
20901.10301201721110339039000000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.111 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022-2	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	5.000,00
20901.10301203420910339039000000	MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.091 - MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022-9	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	5.000,00
20901.10301203420910339039000000	MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.091 - MANUTÊNÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000022-9	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-20.260,00
20901.10302201720660339039000000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023-5	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	141.628,73
20901.10302201720660339039000000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023-5	16590000000 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - (Outros)	15.000,00
20901.10302201720660339039000000	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.066 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000023-5	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-500.000,00
20901.10304201721040339039000000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024-4	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	-6.716,00
20901.10304201721040339039000000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024-4	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)	20.000,00
20901.10304201721040339039000000	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.104 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000024-4	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Se	-10.000,00
21001.18541203620430339039000000	MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.043 - MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000025-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21001.18541203620430339039000000	MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE	2.043 - MANUTENÇÃO DA USINA DE RECICLAGEM DE LIXO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000025-1	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de	-10.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
		MEIO AMBIENTE				Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	
21001.18542203620.089.33903900000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	49.664,08
21001.18542203620.089.33903900000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-10.000,00
21001.18542203620.089.33903900000	MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	2.089 - MANUTÊNÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-1	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados	
21301.04123200320.019.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA DE FINANÇAS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2.019 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE FINANÇAS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000026-9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	9.000,00
21301.04129200320.022.33903900000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2.022 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000028-2	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
21401.15452202020.036.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	432.126,27
21401.15452202020.036.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9	-90.500,00
21401.15452202020.036.33903900000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000030-4	17000000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - (Outros)	10.000,00
21401.15452202020.037.33903900000	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.037 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031-1	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	10.000,00
21401.25752202120.039.33903900000	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.039 - SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031-9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	40.000,00

Dotação	Descrição	Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso	Saldo Real
21401.257522021 2.039.33903900000	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE	2.039 - SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000031 9	17510000000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	34.821,63
21601.271222047 2.134.33903900000	MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.134 - MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000032 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21601.278122016 2.135.33903900000	MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.135 - MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000033 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	25.000,00
21601.278122016 2.135.33903900000	MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	2.135 - MANUTENÇÃO E APOIO AO DESPORTO AMADOR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000033 7	17010000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	15.000,00
21701.131222003 2.133.33903900000	MANUTÊNÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.133 - MANUTÊNÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000034 7	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	9.040,00
21701.133912042 2.118.33903900000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL (FUMPAC).	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.118 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL (FUMPAC).	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000035 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	20.000,00
21701.133922043 2.120.33903900000	APOIO AO SETOR CUTURAL - LEI ALDIR BLANC.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.120 - APOIO AO SETOR CUTURAL - LEI ALDIR BLANC.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 2	17190000000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei nº 14.399/202	10.000,00
21701.236952045 2.121.33903900000	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.121 - REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 6	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	1.194.995,00
21701.236952045 2.121.33903900000	REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.121 - REALIZAÇÃO DE FESTAS TRADICIONAIS.	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 6	17100003210 - TransferÃªncia Especial dos Estados - (Outros) - Emenda Parlamentar Individual	500.000,00
21701.236952046 2.122.33903900000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL TURISMO - FUMTUR	01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	2.122 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL TURISMO - FUMTUR	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	000036 9	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)	4.000,00
							5.745.107,75

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

17 - CRITÉRIO DE CONFERIMENTO E PAGAMENTO

17.1 - Do Recebimento

17.1.1 - O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. O recebimento será realizado pelo servidor designado, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, no Termo de Referência e na proposta da empresa contratada.

17.1.2 – A prestação de serviços em desacordo com as especificações poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório, sendo concedido prazo razoável para substituição às expensas do fornecedor, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17.1.3 - O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, lavrado por comissão ou servidor designado, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

17.1.4 - Em caso de controvérsias sobre a qualidade ou características da prestação de serviço prestada, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021, devendo o pagamento da parcela incontroversa ser processado após a devida liquidação.

17.1.5 - O prazo para substituição dos serviços ou correção de falhas não será computado para efeito de recebimento definitivo.

17.1.6 - A aprovação dos serviços não exime a empresa da responsabilidade por vícios ocultos, aplicando-se, quando pertinente, o disposto no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.1.7 - A contratada será responsável pela prestação dos serviços e movimentação dos serviços deverá ocorrer no lava jato da empresa ou no pátio da prefeitura, sem ônus adicional para a Administração.

17.2 - Da Liquidação

17.2.1 - Com o recebimento da nota fiscal, será iniciado o procedimento de liquidação da despesa, com conferência de documentos fiscais, valores, período de fornecimento, retenções tributárias, entre outros elementos essenciais.

17.2.2 - Havendo erros ou pendências, a liquidação será suspensa até a regularização, não sendo o período de correção computado no prazo de pagamento.

17.3 - Do Prazo de Pagamento

17.3.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da liquidação, conforme determina a Lei 14.133/2021.

17.3.2 - Eventual atraso implicará atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice legalmente aplicável.

17.4 - Da Forma de Pagamento

17.4.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da empresa contratada, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade.

17.4.2 - Considerar-se-á como data do pagamento aquela da emissão da ordem bancária correspondente.

17.4.3 - Serão retidos, no ato do pagamento, os tributos previstos em lei, inclusive no caso de ausência de previsão expressa na planilha de custos apresentada.

17.4.3.1 - Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, caberá comprovação formal de tal condição para a dispensa das retenções previstas.

17.4.4 - A falta de comprovação da condição de optante pelo Simples Nacional implicará a retenção integral dos tributos devidos, nos percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

18 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

18.1 - Das obrigações do contratado

18.1.1 - O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nos prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução dos serviços de limpeza e higienização veicular, observando, ainda, as disposições a seguir:

18.1.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e falhas na execução dos serviços, garantindo a qualidade da limpeza e higienização, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

18.1.1.2 - Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido para execução dos serviços, devidamente comprovados.

18.1.1.3 - Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata, prestando todos os esclarecimentos solicitados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.1.1.4 - Refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações, que apresentarem falhas ou qualidade insatisfatória.

18.1.1.5 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos veículos da frota municipal ou a terceiros, decorrentes da execução inadequada dos serviços, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização da Administração.

18.1.1.6 - Emitir as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, para fins de ateste e pagamento.

18.1.1.7 - Garantir que os serviços sejam realizados com utilização de produtos e equipamentos adequados, observando padrões de qualidade, segurança e eficiência.

18.1.1.8 - Manter, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.1.9 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não havendo qualquer vínculo com a Administração.

18.1.1.10 - Comunicar ao fiscal, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou dano verificado durante a execução dos serviços.

18.1.1.11 - Interromper imediatamente qualquer procedimento que esteja sendo executado em desacordo com as normas técnicas ou que possa causar danos aos veículos ou riscos à segurança.

18.1.1.12 - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.1.13 - Comprovar o cumprimento da reserva de cargos, quando solicitado pela Administração.

18.1.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente quanto à utilização dos veículos e rotinas administrativas.

18.1.1.15 - Arcar com eventuais erros no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos operacionais, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

18.1.1.16 - Cumprir todas as normas legais aplicáveis, inclusive ambientais, especialmente quanto ao uso racional da água, descarte adequado de resíduos e efluentes oriundos da atividade de lavagem.

18.1.1.17 - Disponibilizar mão de obra qualificada, bem como todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

18.1.1.18 - Orientar e treinar seus empregados quanto à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando aplicável.

18.1.1.19 - Executar os serviços com estrita observância às normas técnicas e às determinações dos órgãos competentes.

18.1.1.20 - Não utilizar mão de obra em desacordo com a legislação trabalhista, especialmente quanto ao trabalho de menores, nos termos da legislação vigente.

18.1.2 - Das obrigações do contratante

18.1.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, conforme estabelecido neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Disponibilizar os veículos para execução dos serviços, nos locais e horários previamente definidos.

18.1.2.3 - Receber os serviços executados no prazo e condições estabelecidas.

18.1.2.4 - Notificar o contratado, por escrito, sobre falhas, vícios ou inadequações na execução dos serviços, para que sejam corrigidos.

18.1.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestando as notas fiscais correspondentes.

18.1.2.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

18.1.2.7 - Solicitar o refazimento dos serviços quando constatadas irregularidades ou qualidade insatisfatória.

18.1.2.8 - Efetuar o pagamento ao contratado conforme os serviços efetivamente executados, nos prazos e condições estabelecidos.

18.1.2.9 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

18.1.2.10 - Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

18.1.2.11 - Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes de cada pagamento.

18.1.2.12 - Garantir condições adequadas para a fiscalização e acompanhamento da execução da Ata.

19 - EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

19.1 - Forma de Execução

19.1.1 - A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de prestação de serviços parcelados, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente.

19.1.2 - A prestação dos serviços ocorrerá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda administrativa, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

19.1.3 - Os serviços serão solicitados com antecedência mínima definida pela Administração, considerando a necessidade de disponibilidade da frota municipal.

19.2 - Emissão das Ordens de Serviço

19.2.1 - As Ordens de Serviço serão emitidas pelas Secretarias requisitantes e encaminhadas à contratada por meio físico ou eletrônico.

19.2.2 - **Deverão constar nas solicitações, no mínimo:**

a) identificação do veículo (placa, modelo ou código patrimonial);

b) tipo de serviço solicitado (lavagem simples, completa, higienização, entre outros);

c) local de execução, quando aplicável;

d) data e horário previstos para execução;

e) responsável pelo acompanhamento.

19.3 - Prazo e Condições de Execução

19.3.1 - O prazo para execução dos serviços será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo observar o limite máximo estabelecido pela Administração.

19.3.2 - Os serviços deverão ser realizados com celeridade, de modo a não comprometer a disponibilidade operacional dos veículos.

19.3.3 - A execução ocorrerá, preferencialmente, nas dependências da contratada, situadas no perímetro urbano do Município, salvo quando houver necessidade justificada de atendimento em local indicado pela Administração.

19.3.4 - Os serviços deverão ser executados com utilização de equipamentos adequados e produtos apropriados, garantindo a integridade dos veículos.

19.4 - Execução em Horários Especiais

19.4.1 - Os serviços poderão ser solicitados em horários diferenciados, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

19.4.2 - Nessas situações, os prazos e horários serão previamente definidos na Ordem de Serviço.

19.5 - Recebimento dos Serviços

19.5.1 - O recebimento provisório ocorrerá após a execução dos serviços, para verificação preliminar da conformidade.

19.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade dos serviços prestados, mediante ateste do servidor responsável.

19.5.3 - Os serviços que não atenderem às especificações estabelecidas serão recusados, no todo ou em parte.

19.6 - Refazimento dos Serviços

19.6.1 - A contratada deverá refazer, no prazo máximo estipulado pela Administração, os serviços que:
a) estiverem em desacordo com as especificações;

b) apresentarem falhas na execução;

c) não atenderem aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

19.6.2 - O refazimento ocorrerá sem ônus adicional para o Município.

19.7 - Controle e Fiscalização da Execução

19.7.1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências.

19.7.2 - A fiscalização avaliará, entre outros aspectos:

a) cumprimento dos prazos;

b) qualidade da limpeza e higienização;

c) adequação dos produtos e equipamentos utilizados;

d) ocorrência de danos aos veículos;

e) regularidade fiscal e contratual da contratada.

19.7.3 - As ocorrências serão registradas e, quando necessário, será concedido prazo para correção das falhas identificadas.

19.8 - Obrigações Operacionais da Contratada

19.8.1 - Disponibilizar estrutura física e operacional adequada para atendimento das demandas.

19.8.2 - Indicar preposto responsável pela execução dos serviços e atendimento à Administração.

19.8.3 - Manter canal de comunicação permanente para recebimento das Ordens de Serviço.

19.8.4 - Responsabilizar-se pelos equipamentos, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços.

19.9 - Medição para Fins de Pagamento

19.9.1 - A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo servidor responsável.

19.9.2 - Somente serão pagos os serviços realizados em conformidade com as especificações e aceitos pela Administração.

19.10 - Continuidade da Prestação dos Serviços

19.10.1 - A contratada deverá assegurar a regularidade e continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.10.2 - A interrupção injustificada dos serviços poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios.

20 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1 - Do Reajustamento de Preços

20.1.1 - Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base vinculada à proposta, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.1.2 - O reajustamento será realizado mediante aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do setor alimentício, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente justificado.

20.1.3 - O pedido de reajuste deverá ser formalmente solicitado pela contratada, acompanhado da memória de cálculo e documentação comprobatória, sendo analisado pela Administração quanto à sua regularidade e pertinência.

20.2 - Da Revisão para Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

20.2.1 - Poderá ser concedida revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, para

restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

20.2.2 - A revisão será admitida nas hipóteses de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda em decorrência de fato do príncipe ou da Administração, que impactem diretamente os custos da execução do objeto.

20.2.3 - A contratada deverá comprovar, de forma clara e detalhada, a ocorrência dos fatos que ensejaram o desequilíbrio, mediante apresentação de documentos idôneos, tais como notas fiscais, planilhas de custos, contratos de fornecimento e demais elementos que demonstrem a variação significativa dos insumos.

20.3 - Da Repactuação (quando aplicável)

20.3.1 - Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens com predominância de insumos, não se aplica, em regra, o instituto da repactuação, salvo se demonstrada a predominância de custos de mão de obra vinculados à execução do contrato.

20.4 - Da Análise e Decisão Administrativa

20.4.1 - Os pedidos de reajustamento ou revisão serão analisados pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares à contratada.

20.4.2 - A concessão do reajuste ou da revisão dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

20.4.3 - Os efeitos financeiros decorrentes de eventual reajuste ou revisão serão aplicados a partir da data do protocolo do pedido, vedada a concessão de efeitos retroativos, salvo disposição legal em contrário.

20.5 - Do Equilíbrio Econômico-Financeiro da Ata de Registro de Preços

20.5.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro constitui garantia constitucional e legal das partes, devendo ser preservada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.5.2 - A Administração poderá, mediante justificativa, promover negociações com o fornecedor registrado visando à adequação dos preços às condições de mercado, inclusive nas hipóteses de redução de preços.

20.5.3 - Na hipótese de inviabilidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovada, poderá ser promovida a revisão, o cancelamento do registro de preços ou a rescisão, nos termos da legislação vigente.

20.6 - Conclusão

20.6.1 - As regras estabelecidas neste tópico visam assegurar a estabilidade econômico-financeira da contratação, garantindo a justa remuneração da contratada e a adequada execução do objeto, sem prejuízo da economicidade e da proteção ao interesse público.

20.6.2 - Dessa forma, o reajustamento e a revisão contratual são instrumentos essenciais para a manutenção da regularidade, continuidade e eficiência do fornecimento das refeições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

21 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

21.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento das demandas da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG, mediante procedimento licitatório, com julgamento por item e execução parcelada e sob demanda.

21.2 - Elementos Estruturantes da Solução

21.2.1 - Objeto da contratação: prestação de serviços de lavagem e higienização veicular, contemplando diferentes categorias de veículos (leves, utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas pesadas, motocicletas e ambulâncias), conforme especificações constantes no Termo de Referência.

21.2.2 - Forma de contratação: realização de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se, conforme definição administrativa, a utilização do Sistema de Registro de Preços.

21.2.3 - Critério de julgamento: menor preço por item, considerando a autonomia e independência técnica dos serviços conforme o tipo de veículo.

21.2.4 - Forma de execução: prestação dos serviços de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelas Secretarias participantes.

21.3 - Abrangência da Solução

21.3.1 - Atendimento às seguintes Secretarias Municipais: Administração, Assistência Social, Cultura, Lazer e Turismo, Educação, Esporte, Obras, Saúde, Meio Ambiente e Agricultura.

21.3.2 - Abrangência de toda a frota municipal, incluindo veículos administrativos, operacionais, de transporte escolar, de saúde (ambulâncias) e máquinas pesadas.

21.3.3 - Garantia de disponibilidade contínua dos serviços durante o período de vigência contratual, estimado em 12 (doze) meses.

21.4 - Modelo de Execução

21.4.1 - A contratada deverá dispor de estrutura física adequada para execução dos serviços, incluindo área apropriada, equipamentos, insumos e mão de obra qualificada.

21.4.2 - Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, mediante apresentação de Ordem de Serviço contendo identificação do veículo e autorização formal.

21.4.3 - A execução deverá observar padrões técnicos de qualidade, incluindo limpeza interna e externa, utilização de produtos adequados e secagem apropriada dos veículos.

21.4.4 - A fiscalização será exercida por servidor designado, responsável pelo acompanhamento da execução, verificação da qualidade dos serviços e ateste das notas fiscais.

21.5 - Integração com o Planejamento Administrativo

21.5.1 - A solução encontra-se alinhada aos instrumentos orçamentários do Município.

21.5.2 - Permite controle eficiente dos gastos públicos, evitando contratações fragmentadas e emergenciais.

21.5.3 - Assegura maior previsibilidade, transparência e governança na gestão da despesa pública.

21.6 – Conclusão

21.6.1 - A solução proposta é completa, integrada e compatível com a realidade administrativa do Município, contemplando todos os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais necessários à adequada execução dos serviços.

21.6.2 - Assim, a descrição da solução como um todo evidencia que a contratação pretendida é a alternativa mais adequada para assegurar a conservação da frota municipal e a continuidade dos serviços públicos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

22 - EXCLUSIVIDADE PARA A PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E EQUIPARADAS

22.1 - Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços comuns de limpeza e higienização veicular (lava a jato), bem como a sua execução em âmbito local e a ampla participação de empresas de pequeno porte no mercado, o certame será estruturado de modo a assegurar tratamento favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

22.2 - O objeto da licitação será dividido em itens, os quais serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, nos termos do art. 47 e do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

22.3 - A adoção da exclusividade justifica-se em razão do valor estimado dos itens, compatível com os limites legais, bem como pela viabilidade de execução do objeto por empresas de menor porte, sem prejuízo à competitividade, à eficiência e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

22.4 - A medida visa fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, incentivar a participação de pequenos negócios nas contratações públicas e promover a geração de emprego e renda, em consonância com os princípios da Lei Complementar nº 123/2006.

22.5 - Ressalva-se que, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a aplicação dos benefícios previstos poderá ser afastada quando não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local ou regionalmente, ou quando não for vantajoso para a Administração Pública, circunstâncias que deverão ser devidamente justificadas nos autos.

22.6 - Permanecem assegurados às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, ainda que não enquadradas na exclusividade, os demais benefícios previstos na legislação, tais como o direito de preferência em caso de empate ficto e a possibilidade de regularização fiscal tardia, nos termos dos art. 44 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos art. 157 a 163 da mesma Lei.

23.2 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

23.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

23.4 - Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

23.5 - A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

24 - SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

24.1 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

24.2 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

24.3 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

24.4 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio da presente Ata de Registro de Preço, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto da Ata de Registro de Preço, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

24.5 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

24.6 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

24.7 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

24.8 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da presente Ata de Registro de Preço;

24.9 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

24.10 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

24.11 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

24.12 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

24.13 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

24.14 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

25 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE, SOCIAL E ECONÔMICO

25.1 - Considerações Gerais

25.1.1 - A presente contratação foi planejada em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando conciliar eficiência administrativa com responsabilidade ambiental, social e econômica.

25.1.2 - Em razão da natureza do objeto, os principais impactos ambientais estão relacionados ao consumo de água, geração de efluentes, utilização de produtos químicos e consumo de energia elétrica na execução dos serviços de limpeza e higienização veicular.

25.2 - Possíveis Impactos Ambientais

25.2.1 - Consumo significativo de água nos processos de lavagem dos veículos.

25.2.2 - Geração de efluentes contendo resíduos de sujeira, óleos, graxas e produtos químicos utilizados na limpeza.

25.2.3 - Utilização de produtos químicos potencialmente poluentes, como detergentes e desengraxantes.

25.2.4 - Consumo de energia elétrica para operação de equipamentos (lavadoras de alta pressão, aspiradores, entre outros).

25.2.5 - Geração de resíduos sólidos, como embalagens de produtos utilizados na prestação dos serviços.

25.3 - Medidas Mitigadoras de Impactos Ambientais

25.3.1 - Incentivar o uso racional da água, com adoção de equipamentos eficientes e, sempre que possível, sistemas de reaproveitamento.

25.3.2 - Exigir a destinação ambientalmente adequada dos efluentes gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

25.3.3 - Priorizar a utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.

25.3.4 - Estimular a adoção de práticas de redução do consumo de energia elétrica.

25.3.5 - Incentivar o correto gerenciamento e descarte de resíduos sólidos gerados na atividade.

25.3.6 - Promover a conscientização dos colaboradores da contratada quanto às boas práticas ambientais.

25.4 - Sustentabilidade Social

25.4.1 - A contratação contribui para a geração e manutenção de empregos diretos e indiretos no setor de prestação de serviços automotivos.

25.4.2 - Possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, fomentando a inclusão produtiva e o desenvolvimento local.

25.4.3 - Assegura a adequada manutenção e conservação da frota municipal, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

25.4.4 - Incentiva a formalização das empresas prestadoras de serviços e o cumprimento das normas trabalhistas e ambientais.

25.5 - Sustentabilidade Econômica

25.5.1 - A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior racionalização dos recursos públicos, possibilitando contratações conforme a demanda real.

25.5.2 - A prestação de serviços de forma parcelada evita gastos desnecessários e contribui para o controle orçamentário.

25.5.3 - A contratação fomenta a economia local e regional, promovendo a circulação de recursos no Município.

25.5.4 - A manutenção adequada da frota contribui para a redução de custos com conservação e aumento da vida útil dos veículos.

25.6 - Boas Práticas de Sustentabilidade

25.6.1 - Recomenda-se que a contratada utilize equipamentos que promovam economia de água e energia.

25.6.2 - Recomenda-se a utilização de produtos certificados ou ambientalmente adequados.

25.6.3 - Deverá ser observada a destinação correta de resíduos e efluentes, conforme normas ambientais.

25.6.4 - Poderão ser incentivadas práticas sustentáveis adicionais, desde que não comprometam a competitividade do certame.

25.7 – Conclusão

25.7.1 - Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados controláveis e de baixa a média relevância, podendo ser mitigados mediante a adoção das medidas indicadas.

25.7.2 - A contratação apresenta impactos sociais e econômicos positivos, contribuindo para o fortalecimento da economia local, geração de empregos e melhoria da gestão da frota pública.

25.7.3 - Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente adequada, socialmente responsável e economicamente viável, em consonância com os princípios da sustentabilidade e do interesse público.

26 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

- Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo - Secretária Municipal Administração

27 - LISTA DE ANEXOS

Anexo I - Tabela de Itens com quantidades e Valores;
Anexo II - Mapa de Risco.

Divino das Laranjeiras/MG, 06 de abril de 2026.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

TABELA DE ITENS COM QUANTIDADES E VALORES

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R$)
01	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Leves**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	400	100,833	40.333,33
02	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Utilitários**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	157,33	7.866,50
03	**Lavagem Geral/Completa de Veículos tipo *Van e/ou Micro-Ônibus***: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	200	186,187	37.237,33
04	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Caminhonetes**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	172,887	8.644,33
05	**Lavagem Geral/Completa de Motocicletas**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	51,72	2.585,98
06	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Ônibus**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da	UND	200	342,30	68.460,00

	lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.				
07	***Lavagem Geral/Completa em Ambulância Comum:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	300	133,667	40.100,00
08	***Lavagem Geral/Completa em Ambulância UTI e SEMI-UTI:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	300	152,667	45.800,00
09	***Lavagem Geral/Completa em Caminhões:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	20	370,607	7.412,13
10	***Lavagem Completa em Patrola, Escavadeira hidráulica, Retroescavadeira e Trator:*** Lavagem com água e xampu apropriado de todos os tipos de sujeira em todos os componentes externos dos veículos, incluindo lataria, chassis, rodas, para-brisas, para-lamas, carroceria, retrovisores, vidros, parte inferior externa etc.	UND	20	380,667	7.613,33
11	**Lavagem de motor Veículo Leve:** lavagem técnica do motor.	UND	30	97,33	2.919,90
12	**Lavagem de motor Veículo Grande:** lavagem técnica do motor.	UND	30	186,003	5.580,10
Serviços com recursos humanos e material fornecidos pela pretensa contratada, sendo utilizado água, xampu, desengraxante líquido, limpa baú, álcool, limpador vidros. Os serviços deverão ser executados de imediato, perante apresentação de Ordem de Serviço com a identificação do veículo, datada e assinada. Os serviços serão realizados nas dependências da prestadora do serviço.					
VALOR TOTAL..... R$ 274.552,95					

Valor estimado da Contratação: R$ 274.552,95 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

1. DADOS DO PROCESSO:

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

2. FASE DE ANÁLISE:

(...) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(**X**) Gestão da Ata de Registro de Preço

3. RISCOS:

Risco 01:

NÃO FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano(s):

Descontinuidade do fornecimento e transtornos para a administração.

Ação (ões) Preventiva (s):

Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.

Responsável: Departamento de licitações

Ação (ões) de Contingência: Convocar remanescente

Responsável: Departamento de licitações

Risco 02:

NÃO PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Descumprimento de formalidade legal.

Ação (ões) Preventiva (s): Adoção lista de verificação contemplando o item ''publicação da Ata de Registro de Preço''.

Responsável: Departamento de licitações.

Ação (ões) de Contingência: Publicar a Ata de Registro de Preço tão logo seja detectada a ausência de publicidade.

Risco 03:

DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE POSSUE CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO CONTRATUAL

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Fiscalização deficiente.

Ação (ões) Preventiva (s): Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto da Ata de Registro de Preço e proporcionar capacitação.

Responsável: Ordenador de Despesas

Ação (ões) de Contingência: Indicar fiscal capacitado

Responsável: Ordenador de Despesas

Risco 04:

FALTA DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Responsabilidade direta da administração.

Ação (ões) Preventiva (s): Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.

Responsável: Equipe de Planejamento - requisitante.

Ação(ões) de Contingência: Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 05:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESACORDO COM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.

Ação (ões) Preventiva (s): Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho. Utilizar mecanismos de verificação.

Responsável: Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço

Ação (ões) de Contingência: Execução de garantia e Instrumento de Medição de Resultado

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço

Risco 06:

PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO NÃO VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação da Ata de Registro de Preço.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço

Risco 07:

ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO COM VALORES SUPERIORES AO FIXADO EM NORMA

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízos ao erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 08:

REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO COM PRORROGAÇÃO DESVANTAJOSA

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Prejuízos ao erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Indicar, na Ata, critérios distintos para ajuste dos preços (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade da Ata de Registro de Preço.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Ação (ões) de Contingência: Ajustar os preços conforme a Ata de Registro de Preço; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.

Responsável: Gestão da Ata de Registro de Preço.

Risco 09:

AUSÊNCIA DE GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Prejuízo para o erário.

Ação (ões) Preventiva (s): Exigir como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações e prejuízos a terceiros.

Responsável: Departamento de Licitação.

Ação (ões) de Contingência: Apuração de penalidade.

Responsável: Departamento de licitação.

Risco 10:

RETENÇÕES DOS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

Probabilidade

(**X**) Baixa (...) Média (...) Alta

Impacto:
(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Dano (s): Responsabilidade subsidiária.

Ação (ões) Preventiva (s): Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.

Responsável: Tesouraria

Ação (ões) de Contingência: Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos, e adotar o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.

Responsável: Tesouraria e Gestor da Ata de Registro de Preço.

Risco 11:

NÃO APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Probabilidade

(...) Baixa (**X**) Média (...) Alta

Impacto:

(...) Baixa (...) Média (**X**) Alta

Dano (s): Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.

Ação (ões) Preventiva (s): Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.

Responsável: Departamento de licitação.

Ação (ões) de Contingência: Oferecer as garantias constitucionais á empresa acusada.

Responsável: Departamento de licitação.

Risco 12: **ENCERRAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO SEM ATENÇÃO PARA PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATADA** **Probabilidade** (**X**) Baixa (...) Média (...) Alta **Impacto:** (...) Baixa (**X**) Média (...) Alta **Dano (s):** Prejuízo ao erário **Ação (ões) Preventiva (s):** Verificar a inexistência de processo pertinentes e ressarcimentos. **Responsável:** Gestão de contrato e o Financeiro. **Ação (ões) de Contingência:** Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento. **Responsável:** Gestão da Ata de Registro de Preço e o Financeiro.
Risco 13: **TR INSUFICIENTE E/OU COM INCONSISTÊNCIAS.** **Probabilidade** (...) Baixa (**X**) Média (...) Alta **Impacto:** (...) Baixa (**X**) Média (...) Alta **Dano (s):** Atraso na contratação e/ou contratação deficiente. **Ação (ões) Preventiva (s):** Designar equipe adequada com tempo hábil. **Responsável:** Setor requisitante. **Ação (ões) de Contingência:** Reforçar a equipe, reexaminar documentos preparatórios. **Responsável:** Ordenador de despesas.

Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos: Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Lei nº 14.133/21.

Divino das Laranjeiras/MG, 06 de abril de 2026.

_____

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18 §1º da Lei 14.133/21)

1 – ÁREA REQUISITANTE

1.1 - Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

1.2 - Unidades Atendidas: Todas as secretarias do Município.

1.3 - Responsável: Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo

2 - INTRODUÇÃO

2.1 - Conforme definição do art. 6º, XX da Lei Nacional nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base – posteriormente, ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2 - O ETP agrega novos elementos de planejamento, destacando-se, entre outros, o estudo e a análise das soluções disponíveis no mercado para efetivo atendimento da pretensão contratual, o apontamento dos requisitos da contratação, e o demonstrativo dos resultados pretendidos.

2.3 - Antes previstos em instruções normativas do órgão central da Função Executiva Federal, os elementos que devem constar do ETP passaram a compor dispositivo próprio da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, notadamente o art. 18, §1º.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 – Conforme levantamento neste Estudo Técnico Preliminar chegou se a conclusão que será realizado licitação na modalidade Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG, visando atender as demandas de todas as Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar destina-se a demonstrar a necessidade da contratação, evidenciar o problema a ser resolvido e indicar a solução mais adequada sob a perspectiva do interesse público. Nesse contexto, apresenta-se a descrição detalhada da necessidade referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), visando atender, de forma contínua e sob demanda, as necessidades da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

4.2 - Contextualização da Demanda

4.2.1 - O Município dispõe de frota de veículos utilizada diariamente na execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte de servidores, atendimento administrativo, atividades operacionais e suporte às ações das diversas Secretarias Municipais.

4.2.2 - A utilização contínua desses veículos, em diferentes condições de tráfego e ambiente, acarreta acúmulo de sujeira, poeira, resíduos e agentes contaminantes, exigindo limpeza periódica e higienização adequada.

4.2.3 - A inexistência de estrutura própria suficiente, com equipamentos adequados, insumos específicos e mão de obra especializada, inviabiliza a execução direta e eficiente desses serviços pela Administração, comprometendo a conservação da frota.

4.3 - Identificação do Problema a Ser Resolvido

4.3.1 - Necessidade de garantir a limpeza e higienização regular dos veículos oficiais, de forma contínua e sob demanda.

4.3.2 - Evitar a deterioração precoce dos veículos decorrente da ausência de manutenção adequada, o que pode gerar aumento de custos com reparos e reposição de bens.

4.3.3 - Suprir a ausência de estrutura administrativa própria para execução dos serviços com qualidade, eficiência e regularidade.

4.3.4 - Assegurar condições adequadas de uso, higiene e apresentação dos veículos utilizados na prestação dos serviços públicos.

4.4 - Fundamentação da Necessidade sob a Ótica do Interesse Público

4.4.1 - A contratação visa assegurar a adequada conservação do patrimônio público, contribuindo para a durabilidade e eficiência operacional da frota municipal.

4.4.2 - A medida garante melhores condições de uso dos veículos por servidores e usuários, inclusive sob o aspecto sanitário e de segurança.

4.4.3 - A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

4.4.4 - A manutenção da frota em condições adequadas impacta diretamente na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.5 - Justificativa da Solução Pretendida

4.5.1 - A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a necessidade de execução contínua, padronizada e com qualidade técnica.

4.5.2 - A execução indireta permite à Administração maior eficiência operacional, redução de custos com estrutura própria e melhor controle da prestação dos serviços.

4.5.3 - A realização de procedimento licitatório assegurará ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.5.4 - A contratação sob demanda possibilita melhor controle dos serviços executados, evitando desperdícios e adequando os gastos à real necessidade administrativa.

4.6 - Conclusão quanto à Necessidade

4.6.1 - Restou evidenciada a necessidade administrativa concreta, atual e contínua da contratação pretendida.

4.6.2 - A solução proposta mostra-se adequada, proporcional e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, atendendo ao interesse público primário.

4.7 - Dessa forma, a presente descrição da necessidade atende às exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando, de maneira clara e fundamentada, a pertinência da contratação para o regular funcionamento das atividades administrativas do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, avaliar práticas adotadas por outros órgãos públicos e verificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

5.2 - Para instrução do presente Estudo Técnico Preliminar, realizou-se pesquisa em contratações similares promovidas por diversos órgãos e entidades públicas, cujos objetos contemplam a prestação de serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos oficiais, incluindo serviços do tipo lava a jato, higienização interna e limpeza técnica da frota.

5.3 - Fontes Consultadas no Estado de Minas Gerais

5.3.1 - O levantamento de mercado considerou contratações realizadas, atas de registro de preços e editais publicados pelos seguintes órgãos e entidades:

Prefeitura Municipal de Andrelândia; Prefeitura Municipal de Arcos; Câmara Municipal de Catas Altas; Prefeitura Municipal de Dom Viçoso; Prefeitura Municipal de Durandé;

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi – SAAE; Departamento Municipal de Água, Esgoto e Saneamento – DEMAES; Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião do Alto Sapucaí – CISMAS; Prefeitura Municipal de Cordisburgo; Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas; Prefeitura Municipal de Galiléia; Prefeitura Municipal de Juvenília; Prefeitura Municipal de Laranjal; Prefeitura Municipal de Santos Dumont; Prefeitura Municipal de Urucânia.

5.4 - Fonte Consultada em Outro Estado

5.4.1 - Também foi considerada, para fins comparativos, contratação realizada pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul/SC, a fim de ampliar a análise de práticas administrativas adotadas em outros entes federativos.

5.5 - Análise das Soluções Identificadas no Mercado

5.5.1 - Verificou-se que a prática predominante nos entes pesquisados consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização veicular, de forma parcelada e sob demanda, mediante procedimento licitatório.

5.5.2 - Constatou-se que a solução adotada prioriza:

a) execução dos serviços conforme necessidade da Administração;

b) atendimento sob demanda, evitando ociosidade e desperdício;

c) padronização dos serviços de lavagem (simples, completa, higienização interna, entre outros);

d) definição prévia de critérios de qualidade e periodicidade;

e) observância de normas ambientais, especialmente quanto ao uso racional da água e descarte adequado de resíduos.

5.5.3 - Não foram identificadas soluções alternativas mais vantajosas que envolvessem a execução direta pela Administração, em razão da ausência de estrutura adequada, equipamentos específicos e equipe técnica especializada para execução contínua dos serviços.

5.5.4 - A terceirização dos serviços mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequada, considerando a ampla oferta de prestadores no mercado local e regional, aptos a atender às exigências da Administração Pública.

5.6 - Conclusão do Levantamento de Mercado

5.6.1 - O mercado apresenta número significativo de fornecedores aptos à execução do objeto, assegurando competitividade ao futuro procedimento licitatório.

5.6.2 - A solução de contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda revela-se compatível com as práticas adotadas por outros entes públicos, demonstrando aderência às boas práticas administrativas.

5.6.3 - Restou evidenciado que a solução pretendida é adequada, viável e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.7 - Dessa forma, o levantamento de mercado confirma a pertinência e viabilidade da contratação pretendida pelo Município de Divino das Laranjeiras/MG, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

6 – ALINHAMENTO ENTRE A SOLUÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

6.1 - Em observância ao princípio do planejamento, expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos instrumentos formais de planejamento do Município de Divino das Laranjeiras/MG, bem como às diretrizes estratégicas da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à gestão e conservação da frota oficial.

6.2 - Compatibilidade com os Instrumentos de Planejamento Orçamentário

6.2.1 - A contratação está compatível com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na medida em que contribui para a manutenção, conservação e adequada utilização dos bens públicos móveis, essenciais ao desempenho das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais.

6.2.2 - Guarda consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), especialmente no que se refere à previsão e organização das despesas de custeio destinadas à manutenção da estrutura administrativa e operacional do Município.

6.2.3 - Encontra previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA), por se tratar de despesa contínua voltada à manutenção da frota municipal, garantindo condições adequadas de funcionamento dos serviços públicos.

6.3 - Conformidade com o Planejamento Anual de Contratações

6.3.1 - A demanda está inserida no planejamento anual de contratações do Município, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, evidenciando a necessária compatibilização entre as contratações públicas e o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

6.3.2 - A contratação atende à lógica de centralização e racionalização das despesas, evitando contratações isoladas e eventuais por Secretaria, o que fortalece a governança administrativa e os mecanismos de controle interno.

6.4 - Coerência com os Objetivos Estratégicos da Administração

6.4.1 - A solução proposta contribui diretamente para a eficiência administrativa, ao assegurar a adequada conservação e disponibilidade da frota municipal, indispensável à execução dos serviços públicos.

6.4.2 - Favorece a economicidade, ao viabilizar contratação planejada e sob demanda, reduzindo custos com manutenção corretiva decorrente da falta de limpeza adequada e evitando a necessidade de estrutura própria.

6.4.3 - Promove maior controle e transparência na execução da despesa pública, possibilitando acompanhamento sistemático dos serviços prestados e melhor gestão contratual.

6.5 - Adequação da Solução ao Interesse Público

6.5.1 - A contratação revela-se proporcional e adequada à necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à conservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços.

6.5.2 - A solução escolhida, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização veicular sob demanda, mostra-se a alternativa mais eficiente sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

6.5.3 - O alinhamento com o planejamento institucional assegura que a contratação não constitui despesa eventual ou imprevista, mas sim medida estruturada e integrada à gestão administrativa.

6.6 – Conclusão

6.6.1 - Verifica-se, portanto, que a solução proposta está plenamente alinhada ao planejamento estratégico, orçamentário e administrativo do Município de Divino das Laranjeiras/MG, atendendo às exigências da Lei nº 14.133/2021 quanto à necessidade de planejamento prévio, racionalização das despesas e busca pela solução mais vantajosa para a Administração Pública.

7 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1 - Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a fundamentação técnica das estimativas de quantitativos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

7.2 - Metodologia Utilizada para a Estimativa

7.2.1 - As estimativas foram elaboradas com base no levantamento da frota municipal,

considerando a diversidade de veículos (leves, utilitários, vans, ônibus, ambulâncias, caminhões e máquinas pesadas), bem como a frequência média de utilização e necessidade de limpeza periódica.

7.2.2 - Foram considerados dados fornecidos pelas Secretarias Municipais, levando-se em conta a intensidade de uso dos veículos, a natureza dos serviços prestados (especialmente nas áreas de saúde, transporte, obras e educação) e a necessidade de higienização regular.

7.2.3 - Considerou-se, ainda, a sazonalidade de determinadas atividades administrativas e operacionais, bem como a necessidade de manutenção preventiva da frota.

7.2.4 - Observou-se o princípio da razoabilidade, evitando-se tanto a superestimativa quanto a subestimativa, com vistas ao equilíbrio contratual e à adequada aplicação dos recursos públicos.

7.3 - Definição do Universo de Itens

7.3.1 - O objeto da contratação contempla 12 (doze) itens, abrangendo diferentes categorias de veículos e tipos de serviços, conforme detalhamento a seguir:

a) Lavagem geral/completa de veículos leves – 400 unidades;

b) Lavagem geral/completa de veículos utilitários – 50 unidades;

c) Lavagem geral/completa de veículos tipo van e/ou micro-ônibus – 200 unidades;

d) Lavagem geral/completa de caminhonetes – 50 unidades;

e) Lavagem geral/completa de motocicletas – 50 unidades;

f) Lavagem geral/completa de ônibus – 200 unidades;

g) Lavagem geral/completa em ambulâncias comuns – 300 unidades;

h) Lavagem geral/completa em ambulâncias UTI e semi-UTI – 300 unidades;

i) Lavagem geral/completa em caminhões – 20 unidades;

j) Lavagem completa em máquinas pesadas (patrol, escavadeira hidráulica, retroescavadeira e trator) – 20 unidades;

k) Lavagem de motor em veículos leves – 30 unidades;

l) Lavagem de motor em veículos grandes – 30 unidades.

7.3.2 - A diversidade dos itens justifica-se pela heterogeneidade da frota municipal, exigindo soluções específicas para cada tipo de veículo e serviço.

7.4 - Critérios Técnicos Considerados

7.4.1 - Quantidade de veículos pertencentes à frota municipal por categoria;

7.4.2 - Frequência média de utilização dos veículos;

7.4.3 - Necessidade de higienização periódica, especialmente para veículos da área da saúde (ambulâncias);

7.4.4 - Condições de uso (área urbana, rural, obras e transporte contínuo);

7.4.5 - Possibilidade de execução sob demanda, evitando desperdícios;

7.4.6 - Margem de segurança para atendimento de demandas extraordinárias.

7.5 - Adequação e Proporcionalidade das Quantidades Estimadas

7.5.1 - As quantidades estimadas refletem a previsão anual de utilização dos serviços, sendo a execução realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

7.5.2 - A estimativa não obriga a contratação integral dos quantitativos, constituindo-se como limite máximo para fins de planejamento e formulação das propostas pelos licitantes.

7.5.3 - A adoção de quantitativos adequados assegura:

a) maior competitividade no certame;

b) melhor formação de preços;

c) prevenção de paralisação dos serviços públicos por falta de manutenção da frota;

d) controle eficiente da execução contratual.

7.6 - Condições de Execução dos Serviços

7.6.1 - Os serviços serão executados com fornecimento integral de mão de obra, materiais e insumos pela contratada, incluindo água, xampus automotivos, desengraxantes, limpadores específicos e demais produtos necessários.

7.6.2 - A execução ocorrerá mediante apresentação de Ordem de Serviço, devidamente identificada, datada e assinada, contendo a identificação do veículo.

7.6.3 - Os serviços deverão ser realizados nas dependências da contratada, garantindo estrutura adequada para execução com qualidade e segurança.

7.7 – Conclusão

7.7.1 - As estimativas foram definidas com base em critérios técnicos, levantamento da frota e planejamento administrativo, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.7.2 - Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se adequados, proporcionais e suficientes para suprir as demandas do Município de Divino das Laranjeiras/MG, garantindo a adequada manutenção da frota pública e a continuidade dos serviços prestados à população.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada com base em contratações similares promovidas por órgãos públicos, análise de atas de registro de preços vigentes, observando-se critérios objetivos e metodologia adequada para formação do preço de referência.

8.2 - A metodologia adotada considerou a média dos valores obtidos nas pesquisas realizadas, após análise crítica dos dados coletados, com exclusão de preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, garantindo maior fidedignidade ao valor estimado.

8.3 - Apuração do Valor Estimado

8.3.1 - A partir dos levantamentos efetuados, considerando os 12 (doze) itens que compõem o objeto da contratação e os quantitativos estimados, apuraram-se os seguintes valores médios:

a) Veículos leves: R$ 40.333,33;

b) Veículos utilitários: R$ 7.866,50;

c) Vans e micro-ônibus: R$ 37.237,33;

d) Caminhonetes: R$ 8.644,33;

e) Motocicletas: R$ 2.585,98;

f) Ônibus: R$ 68.460,00;

g) Ambulâncias comuns: R$ 40.100,00;

h) Ambulâncias UTI e semi-UTI: R$ 45.800,00;

i) Caminhões: R$ 7.412,13;

j) Máquinas pesadas: R$ 7.613,33;

k) Lavagem de motor (veículos leves): R$ 2.919,90;

l) Lavagem de motor (veículos grandes): R$ 5.580,10.

8.3.2 - O valor global estimado da contratação perfaz o montante de R$ 274.552,95 (duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

8.4 - Natureza da Estimativa

8.4.1 - O valor estimado corresponde à previsão anual de execução dos serviços, considerando a prestação de forma parcelada e sob demanda.

8.4.2 - Ressalta-se que o montante estimado não implica obrigação de execução integral, constituindo-se como teto financeiro para fins de planejamento orçamentário e elaboração das propostas pelos licitantes.

8.5 - Observância aos Princípios Administrativos

8.5.1 - A estimativa observou os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, buscando refletir os preços praticados no mercado regional e em contratações públicas similares.

8.5.2 - Foram considerados fatores como porte dos veículos, complexidade dos serviços, insumos utilizados e mão de obra especializada, garantindo maior precisão na formação do preço de referência.

8.6 - Finalidade da Estimativa

8.6.1 - O valor estimado será utilizado como parâmetro para análise da compatibilidade das propostas apresentadas no certame, cabendo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, conforme critérios definidos no instrumento convocatório.

8.6.2 - A estimativa também subsidia o adequado planejamento orçamentário e a gestão eficiente dos recursos públicos.

8.7 – Conclusão

8.7.1 - A estimativa apresentada mostra-se tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e compatível com a realidade de mercado, atendendo às disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2 - Dessa forma, o valor global estimado revela-se coerente com o objeto contratado, assegurando viabilidade econômica e adequada execução dos serviços de limpeza e higienização da frota municipal.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, as contratações deverão ser divididas em itens, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.2 - No caso em análise, o objeto consiste na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), estruturado em 12 (doze) itens distintos, definidos conforme o tipo e porte dos veículos e a especificidade dos serviços a serem executados.

9.3 - Análise da Natureza do Objeto

9.3.1 - Os itens são tecnicamente divisíveis, uma vez que cada tipo de serviço pode ser executado de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade ou da qualidade do resultado final.

9.3.2 - Apesar de possuírem similaridade quanto aos procedimentos gerais de execução, os serviços apresentam variações relevantes em função do porte, complexidade e características específicas de cada categoria de veículo (leves, pesados, ambulâncias, máquinas, entre outros).

9.3.3 - O mercado especializado admite a prestação desses serviços de forma segmentada, sendo comum a atuação de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender determinados tipos de veículos, ainda que não necessariamente todos.

9.4 - Vantagens do Parcelamento por Itens

9.4.1 - A divisão da contratação por itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois:

a) amplia a competitividade, permitindo a participação de maior número de licitantes;

b) possibilita o acesso de microempresas e empresas de pequeno porte ao certame;

c) favorece a obtenção de melhores preços unitários;

d) reduz o risco de fracasso global da contratação;

e) permite maior flexibilidade na execução contratual.

9.4.2 - O parcelamento evita a concentração do objeto em um único fornecedor, promovendo maior isonomia e aderência às diretrizes de fomento à competitividade.

9.5 - Impacto na Gestão e Fiscalização

9.5.1 - Embora o parcelamento implique a possibilidade de múltiplos contratos, tal circunstância não compromete a gestão administrativa, tendo em vista que:

a) os serviços são padronizáveis por meio de especificações técnicas claras;

b) a execução será realizada sob demanda, mediante ordens de serviço individualizadas;

c) a fiscalização pode ser realizada de forma objetiva, com base em critérios previamente definidos.

9.5.2 - A divisão por itens, nesse contexto, não gera prejuízo à eficiência administrativa, sendo plenamente compatível com a capacidade de gestão do Município.

9.6 - Inadequação da Contratação Global

9.6.1 - A adoção de lote único ou adjudicação global poderia restringir indevidamente a competitividade, ao exigir que um único fornecedor detenha capacidade para atender integralmente todas as categorias de veículos.

9.6.2 - Tal concentração poderia resultar em menor número de participantes e, consequentemente, em propostas menos vantajosas para a Administração.

9.7 – Conclusão

9.7.1 - Conclui-se que o parcelamento da contratação por itens constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

9.7.2 - A medida está em consonância com os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.7.3 - Dessa forma, resta devidamente justificada a adoção do critério de julgamento por item, por representar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

10 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A presente contratação encontra-se devidamente prevista no planejamento administrativo do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em observância ao princípio do planejamento estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como ao disposto no art. 12, inciso VII, do mesmo diploma legal.

10.2 - A demanda está inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, instrumento que consolida as necessidades de contratação de serviços pelas Secretarias Municipais, permitindo organização prévia, racionalização das despesas e maior eficiência na gestão pública.

10.3 - A previsão da contratação decorre da natureza contínua da necessidade administrativa relacionada à manutenção, conservação e higienização da frota oficial do Município, indispensável à execução regular dos serviços públicos.

10.4 - A compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento orçamentário encontra-se devidamente demonstrada, haja vista que a despesa está contemplada nas dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA).

10.5 - A inclusão prévia da demanda no planejamento institucional assegura:

a) maior previsibilidade e controle dos gastos públicos;

b) transparência na gestão dos recursos;

c) prevenção de contratações emergenciais indevidas;

d) observância aos princípios da eficiência e da responsabilidade fiscal;

e) adequada gestão da manutenção da frota municipal.

10.6 - Ressalta-se que a formalização desta contratação decorre de necessidade administrativa permanente e previamente identificada, especialmente diante da utilização contínua dos veículos oficiais pelas diversas Secretarias, não se tratando de despesa eventual ou imprevisível.

10.7 - A contratação também se mostra coerente com a política de gestão patrimonial do Município, contribuindo para a preservação dos bens públicos, aumento da vida útil dos veículos e redução de custos com manutenção corretiva.

10.8 - Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida está devidamente prevista e alinhada ao planejamento estratégico, administrativo e orçamentário do Município de Divino das Laranjeiras/MG, atendendo integralmente às exigências da Lei nº 14.133/2021.

11 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG, proporcionará

benefícios diretos e indiretos à Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

11.2 - Benefícios Administrativos

11.2.1 - Garantia de adequada conservação e manutenção da frota municipal, contribuindo para a preservação do patrimônio público.

11.2.2 - Padronização dos serviços de limpeza e higienização, com definição prévia de especificações técnicas e critérios de qualidade, fortalecendo os mecanismos de controle interno.

11.2.3 - Redução de contratações informais ou pontuais, promovendo maior organização administrativa e melhor gestão contratual.

11.2.4 - Maior eficiência na gestão das demandas das Secretarias, com atendimento sob demanda e conforme planejamento prévio.

11.3 - Benefícios Econômicos

11.3.1 - Obtenção de proposta mais vantajosa por meio de procedimento licitatório competitivo.

11.3.2 - Racionalização das despesas públicas, com contratação planejada e quantitativos previamente estimados.

11.3.3 - Redução de custos com manutenção corretiva dos veículos, decorrente da adequada conservação e higienização periódica.

11.3.4 - Melhor previsibilidade orçamentária, evitando gastos emergenciais e não planejados.

11.4 - Benefícios Operacionais

11.4.1 - Garantia de execução contínua e regular dos serviços de limpeza, assegurando que os veículos estejam sempre em condições adequadas de uso.

11.4.2 - Atendimento às necessidades específicas de cada tipo de veículo, considerando a diversidade da frota municipal.

11.4.3 - Mitigação de riscos operacionais relacionados à indisponibilidade de veículos em razão de condições inadequadas de higiene e conservação.

11.4.4 - Maior controle e rastreabilidade da execução dos serviços, mediante ordens de serviço e fiscalização contratual.

11.5 - Benefícios Institucionais

11.5.1 - Melhoria da imagem institucional da Administração Pública, com veículos limpos, conservados e adequados à prestação dos serviços públicos.

11.5.2 - Garantia de melhores condições de uso para servidores e usuários dos serviços públicos, inclusive sob o aspecto sanitário.

11.5.3 - Contribuição para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, especialmente nas áreas essenciais como saúde, transporte e infraestrutura.

11.6 - Benefícios Ambientais e Sanitários

11.6.1 - Execução dos serviços em conformidade com normas ambientais, com uso racional da água e descarte adequado de resíduos.

11.6.2 - Redução de riscos à saúde decorrentes de sujeira, resíduos e agentes contaminantes no interior dos veículos, especialmente em ambulâncias e veículos de transporte coletivo.

11.7 – Conclusão

11.7.1 - A contratação pretendida apresenta benefícios claros sob os aspectos administrativo, econômico, operacional, institucional e ambiental, revelando-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público.

11.7.2 - Assim, os benefícios a serem alcançados justificam plenamente a formalização da contratação, demonstrando sua relevância para a adequada gestão da frota municipal e para o regular funcionamento da Administração Pública do Município de Divino das Laranjeiras/MG, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 - Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração Pública Municipal de Divino das Laranjeiras/MG para a contratação pleiteada. A contratação analisada neste Estudo Técnico Preliminar é autônoma e não depende de outras contratações para sua efetiva implementação.

13 – POR QUANTO TEMPO A SOLUÇÃO DEVERÁ FICAR DISPONÍVEL A ADMINISTRAÇÃO

13.1 - Considerando a natureza continuada da necessidade administrativa, a solução contratada deverá permanecer disponível à Administração Pública do Município de Divino das Laranjeiras/MG pelo período inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o instrumento que vier a ser adotado.

13.2 - Justificativa do Prazo

13.2.1 - O prazo de 12 (doze) meses mostra-se adequado em razão de:

a) tratar-se de serviço contínuo e sob demanda, vinculado à manutenção permanente da frota municipal;

b) atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais, cujas atividades dependem do adequado funcionamento dos veículos;

c) permitir planejamento orçamentário compatível com o exercício financeiro;

d) possibilitar avaliação periódica da execução contratual e da vantajosidade da manutenção da contratação.

13.3 - Regime de Contratação

13.3.1 - Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a ata poderá ter vigência de até 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida eventual prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

13.3.2 - Na hipótese de formalização por meio de contrato administrativo de prestação de serviços contínuos, poderá haver prorrogação sucessiva, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

13.4 - Adequação ao Planejamento e à Gestão

13.4.1 - A definição do prazo anual atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, permitindo:

a) reavaliação periódica dos preços praticados no mercado;

b) atualização das especificações técnicas dos serviços, se necessário;

c) adequação dos quantitativos às demandas reais da frota municipal;

d) manutenção da competitividade em futuras contratações.

13.5 - Forma de Execução ao Longo da Vigência

13.5.1 - Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda durante toda a vigência contratual, mediante emissão de ordens de serviço.

13.5.2 - Não haverá obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados, os quais constituem apenas referência para fins de planejamento, sendo utilizados conforme a necessidade efetiva da Administração.

13.6 – Conclusão

13.6.1 - Conclui-se que o prazo de 12 (doze) meses revela-se tecnicamente adequado, juridicamente possível e administrativamente eficiente, garantindo a disponibilidade contínua dos serviços de limpeza e higienização da frota municipal.

13.6.2 - A solução proposta assegura a continuidade dos serviços públicos, sem comprometer a responsabilidade fiscal e a boa gestão dos recursos públicos, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, apresentam-se os requisitos necessários à adequada formalização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

14.2 - Requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

14.2.1 - Comprovação de existência jurídica compatível com o objeto social relacionado à prestação de serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos.

14.2.2 - Regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

14.2.3 - Regularidade relativa ao FGTS e à Seguridade Social.

14.2.4 - Regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3 - Requisitos de Qualificação Técnica

14.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.3.2 - Comprovação de que a empresa dispõe de estrutura física adequada para execução dos serviços, incluindo área apropriada, equipamentos e insumos necessários.

14.3.3 - Demonstração de capacidade operacional para atendimento simultâneo e sob demanda, conforme necessidades da Administração.

14.3.4 - Observância às normas ambientais vigentes, especialmente quanto ao uso racional da água e descarte adequado de resíduos oriundos da lavagem veicular.

14.4 - Requisitos Técnicos dos Serviços

14.4.1 - Os serviços deverão ser executados com qualidade, observando padrões técnicos adequados para cada tipo de veículo.

14.4.2 - A lavagem deverá compreender, conforme o caso:

a) limpeza interna (aspiração, higienização de bancos, painéis, forros, carpetes e porta-malas);

b) limpeza externa (lataria, vidros, rodas, pneus, para-lamas e chassi);

c) secagem adequada com materiais apropriados;

d) aplicação de produtos específicos, como xampus automotivos, ceras e desengraxantes;

e) serviços complementares, como lavagem de motor, quando solicitado.

14.4.3 - Os serviços deverão ser realizados com utilização de produtos adequados, que não causem danos à pintura, aos componentes internos ou às partes mecânicas dos veículos.

14.4.4 - No caso de veículos da área da saúde (ambulâncias), deverá ser assegurada higienização compatível com as exigências sanitárias, garantindo condições adequadas de uso.

14.5 - Requisitos Operacionais

14.5.1 - A execução dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

14.5.2 - Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata ou dentro do prazo estabelecido após a solicitação, conforme definido no Termo de Referência.

14.5.3 - A execução deverá ocorrer nas dependências da contratada, que deverá dispor de estrutura adequada para atendimento dos veículos.

14.5.4 - Deverá ser garantida a substituição ou correção imediata de serviços executados em desconformidade com as especificações.

14.5.5 - A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

14.6 – Requisitos de Sustentabilidade

14.6.1 - Deverão ser adotadas práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo

uso racional da água e, sempre que possível, sistemas de reaproveitamento.

14.6.2 - Os resíduos gerados deverão ter destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

14.6.3 - Incentiva-se a utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, quando disponíveis e economicamente viáveis.

14.7 – Conclusão

14.7.1 - Os requisitos estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda aos padrões mínimos de qualidade, segurança, regularidade jurídica e eficiência operacional, garantindo a adequada execução dos serviços.

14.7.2 - Dessa forma, a definição clara dos requisitos contribui para a seleção da proposta mais vantajosa e para a execução contratual eficiente e segura, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de gestão pública.

15 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1 - O presente demonstrativo tem por finalidade evidenciar, de forma objetiva e mensurável, os resultados esperados com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

15.2 - Resultados Administrativos

15.2.1 - Garantir a adequada conservação e manutenção da frota municipal, contribuindo para a preservação do patrimônio público.

15.2.2 - Eliminar a necessidade de contratações emergenciais ou soluções improvisadas, promovendo maior previsibilidade e controle das despesas.

15.2.3 - Padronizar os serviços de limpeza e higienização, com definição clara de especificações técnicas e critérios de qualidade.

15.3 - Resultados Operacionais

15.3.1 - Assegurar a execução dos serviços de forma parcelada e sob demanda durante toda a vigência contratual, evitando indisponibilidade de veículos.

15.3.2 - Reduzir riscos operacionais relacionados à utilização de veículos em condições inadequadas de higiene e conservação.

15.3.3 - Garantir atendimento adequado às diversas categorias da frota (veículos leves, pesados, ambulâncias, máquinas e outros), conforme necessidade de cada Secretaria.

15.4 - Resultados Econômicos

15.4.1 - Obter proposta mais vantajosa por meio de procedimento licitatório competitivo.

15.4.2 - Promover economicidade mediante contratação planejada e controle dos quantitativos estimados.

15.4.3 - Reduzir custos indiretos com manutenção corretiva, decorrentes da adequada higienização periódica dos veículos.

15.4.4 - Assegurar melhor previsibilidade orçamentária ao longo do exercício financeiro.

15.5 - Resultados Institucionais

15.5.1 - Melhorar a imagem institucional da Administração Pública, mediante adequada conservação e apresentação da frota municipal.

15.5.2 - Garantir melhores condições de uso dos veículos por servidores e usuários, inclusive sob o aspecto sanitário.

15.5.3 - Contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

15.6 - Indicadores de Verificação dos Resultados

15.6.1 - Percentual de atendimento das solicitações realizadas pelas Secretarias dentro do prazo estipulado.

15.6.2 - Índice de conformidade dos serviços executados em relação às especificações técnicas estabelecidas.

15.6.3 - Redução de ocorrências relacionadas à má conservação ou higiene inadequada dos veículos.

15.6.4 - Compatibilidade entre o valor estimado e o valor efetivamente executado, demonstrando uso racional dos recursos públicos.

15.6.5 - Nível de satisfação dos setores usuários quanto à qualidade e tempestividade dos serviços prestados.

15.7 – Conclusão

15.7.1 - O demonstrativo evidencia que a contratação pretendida produzirá resultados concretos, mensuráveis e alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.7.2 - Assim, os resultados pretendidos justificam plenamente a formalização da contratação, assegurando a adequada manutenção da frota municipal e o regular funcionamento das atividades administrativas do Município de Divino das Laranjeiras/MG, com gestão responsável e eficiente dos recursos públicos.

16 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

16.1 - Para a adequada formalização e execução da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial do Município de Divino das Laranjeiras/MG, a Administração deverá adotar as seguintes providências administrativas e operacionais.

16.2 - Órgãos Participantes

Nº	Órgãos Participantes
01	Secretaria Municipal de Administração
02	Secretaria Municipal de Assistência Social
03	Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
04	Secretaria Municipal de Educação
05	Secretaria Municipal de Esporte
06	Secretaria Municipal de Obras
07	Secretaria Municipal de Saúde
08	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
09	Secretaria Municipal de Agricultura

16.3 - Providências de Planejamento

16.3.1 - Levantamento e consolidação da frota municipal por Secretaria, com identificação dos tipos de veículos e estimativa de frequência de utilização dos serviços.

16.3.2 - Definição dos quantitativos estimados anuais por tipo de serviço, considerando histórico de utilização e demandas operacionais.

16.3.3 - Inserção da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), caso ainda não formalizada.

16.3.4 - Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa estimada.

16.3.5 - Elaboração do Termo de Referência, contendo especificações técnicas detalhadas dos serviços, critérios de execução, prazos e padrões de qualidade.

16.4 - Providências Administrativas e Procedimentais

16.4.1 - Definição da modalidade de licitação e do critério de julgamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.4.2 - Designação formal do agente de contratação e da equipe de apoio.

16.4.3 - Submissão do processo à análise da Assessoria Jurídica, conforme exigência legal.

16.4.4 - Publicação do edital e condução regular do procedimento licitatório.

16.5 - Providências para Execução e Fiscalização

16.5.1 - Designação formal de gestor e fiscal do contrato, preferencialmente com atuação da Secretaria Municipal de Administração e apoio das demais Secretarias.

16.5.2 - Estabelecimento de rotina padronizada para solicitação dos serviços, mediante emissão de Ordem de Serviço com identificação do veículo.

16.5.3 - Controle sistemático dos serviços executados e do saldo contratual disponível.

16.5.4 - Verificação da conformidade dos serviços prestados, quanto à qualidade da limpeza, tempo de execução e atendimento às especificações técnicas.

16.5.5 - Adoção de medidas corretivas em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de penalidades, quando cabível.

16.6 - Providências de Controle Interno

16.6.1 - Registro formal de todas as ordens de serviço emitidas e serviços realizados.

16.6.2 - Acompanhamento da execução financeira do contrato, assegurando compatibilidade entre os serviços prestados e os valores pagos.

16.6.3 - Monitoramento da frequência de utilização dos serviços por Secretaria, permitindo ajustes no planejamento futuro.

16.6.4 - Avaliação periódica da qualidade dos serviços e da vantajosidade da contratação.

16.7 – Conclusão

16.7.1 - As providências elencadas asseguram a adequada formalização, execução e fiscalização da contratação, promovendo integração entre as Secretarias participantes e fortalecendo os mecanismos de controle e governança.

16.7.2 - Dessa forma, a adoção dessas medidas permitirá que a contratação atenda plenamente ao interesse público, garantindo a conservação da frota municipal, eficiência administrativa e adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Após a realização das análises técnicas, mercadológicas, orçamentárias e administrativas constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

17.2 - Viabilidade Técnica

17.2.1 - Restou demonstrado que o mercado dispõe de número suficiente de fornecedores aptos à execução dos serviços, assegurando competitividade ao certame.

17.2.2 - A solução adotada, com contratação por itens e execução sob demanda, revela-se tecnicamente adequada à diversidade da frota municipal (veículos leves, pesados, ambulâncias, máquinas e equipamentos).

17.2.3 - Os serviços possuem natureza comum e padronizável, não apresentando complexidade técnica que inviabilize a execução contratual.

17.3 - Viabilidade Econômica

17.3.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado idônea, observando os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.2 - Os valores estimados mostram-se compatíveis com os preços praticados no mercado e com contratações similares realizadas por outros entes públicos.

17.3.3 - A contratação permitirá racionalização das despesas, reduzindo custos indiretos com manutenção corretiva e evitando contratações emergenciais.

17.4 - Viabilidade Orçamentária

17.4.1 - Há previsão da despesa nos instrumentos de planejamento orçamentário do Município, em conformidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

17.4.2 - A despesa possui natureza de custeio, vinculada à manutenção e conservação da frota municipal utilizada na prestação dos serviços públicos.

17.5 - Viabilidade Administrativa e Operacional

17.5.1 - A Administração dispõe de estrutura adequada para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

17.5.2 - Foram definidas as providências administrativas necessárias para assegurar a execução regular dos serviços e o controle eficiente da contratação.

17.5.3 - A execução sob demanda permitirá maior controle dos serviços realizados, melhor gestão do contrato e adequação às necessidades reais de cada Secretaria.

17.6 – Conclusão

17.6.1 - Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa, orçamentariamente compatível e administrativamente exequível, atendendo plenamente aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.6.2 - Assim, declara-se formalmente a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a fase externa do certame, nos termos da legislação vigente.

18 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SUSTENTÁVEIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

18.1 - Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, procede-se à análise dos possíveis impactos ambientais, sustentáveis, sociais e econômicos decorrentes da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento da frota das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG.

18.2 - Impactos Ambientais

18.2.1 - Consumo significativo de água na execução dos serviços de lavagem veicular.

18.2.2 - Geração de efluentes líquidos contendo resíduos de sujeira, óleos, graxas e produtos químicos utilizados na limpeza.

18.2.3 - Possível contaminação do solo e de recursos hídricos, caso não haja tratamento ou destinação adequada dos resíduos.

18.2.4 - Utilização de produtos químicos (xampus, desengraxantes e detergentes), que podem causar impactos ambientais se utilizados de forma inadequada.

18.3 - Medidas Mitigadoras de Impactos Ambientais

18.3.1 - Exigência de que a contratada adote sistemas de uso racional de água, preferencialmente com mecanismos de reaproveitamento ou recirculação.

18.3.2 - Obrigatoriedade de destinação adequada dos efluentes, com utilização de caixas separadoras de água e óleo, quando aplicável.

18.3.3 - Utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que disponíveis e tecnicamente viáveis.

18.3.4 - Vedação ao descarte irregular de resíduos em redes pluviais, solos ou corpos d'água.
18.3.5 - Fiscalização da execução contratual quanto ao cumprimento das normas ambientais vigentes.

18.4 - Impactos Sociais

18.4.1 - Impacto social positivo decorrente da geração de empregos diretos e indiretos no setor de prestação de serviços automotivos.

18.4.2 - Fomento à economia local, especialmente com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame.

18.4.3 - Melhoria das condições sanitárias dos veículos utilizados por servidores e pela população, especialmente no transporte de pacientes e usuários dos serviços públicos.

18.5 - Impactos Econômicos

18.5.1 - Impacto econômico positivo, com movimentação do setor de serviços local e regional.

18.5.2 - Racionalização das despesas públicas, mediante contratação planejada e execução sob demanda.

18.5.3 - Redução de custos indiretos com manutenção corretiva da frota, em razão da adequada conservação dos veículos.

18.5.4 - Prevenção de gastos emergenciais decorrentes da falta de manutenção adequada.

18.6 - Sustentabilidade da Contratação

18.6.1 - A contratação observará critérios compatíveis com o desenvolvimento sustentável, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

18.6.2 - Poderão ser inseridas no Termo de Referência exigências relativas à responsabilidade socioambiental da contratada.

18.6.3 - A execução dos serviços de forma parcelada e sob demanda contribui para o uso racional de recursos e melhor controle da execução.

18.7 – Conclusão

18.7.1 - A análise demonstra que os impactos ambientais decorrentes da contratação são controláveis e passíveis de mitigação mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas.

18.7.2 - Os impactos sociais e econômicos mostram-se predominantemente positivos, especialmente no fortalecimento da economia local e na melhoria da prestação dos serviços públicos.

18.7.3 - Dessa forma, conclui-se que a contratação é compatível com os princípios da sustentabilidade, eficiência e interesse público, não havendo óbice ambiental, social ou econômico que impeça sua formalização.

19 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

19.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento das demandas da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG, mediante procedimento licitatório, com julgamento por item e execução parcelada e sob demanda.

19.2 - Elementos Estruturantes da Solução

19.2.1 - Objeto da contratação: prestação de serviços de lavagem e higienização veicular, contemplando diferentes categorias de veículos (leves, utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões, máquinas pesadas, motocicletas e ambulâncias), conforme especificações constantes no Termo de Referência.

19.2.2 - Forma de contratação: realização de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se, conforme definição administrativa, a utilização do Sistema de Registro de Preços.

19.2.3 - Critério de julgamento: menor preço por item, considerando a autonomia e independência técnica dos serviços conforme o tipo de veículo.

19.2.4 - Forma de execução: prestação dos serviços de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelas Secretarias participantes.

19.3 - Abrangência da Solução

19.3.1 - Atendimento às seguintes Secretarias Municipais: Administração, Assistência Social, Cultura, Lazer e Turismo, Educação, Esporte, Obras, Saúde, Meio Ambiente e Agricultura.

19.3.2 - Abrangência de toda a frota municipal, incluindo veículos administrativos, operacionais, de transporte escolar, de saúde (ambulâncias) e máquinas pesadas.

19.3.3 - Garantia de disponibilidade contínua dos serviços durante o período de vigência contratual, estimado em 12 (doze) meses.

19.4 - Modelo de Execução

19.4.1 - A contratada deverá dispor de estrutura física adequada para execução dos serviços, incluindo área apropriada, equipamentos, insumos e mão de obra qualificada.

19.4.2 - Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, mediante apresentação de Ordem de Serviço contendo identificação do veículo e autorização formal.

19.4.3 - A execução deverá observar padrões técnicos de qualidade, incluindo limpeza interna e externa, utilização de produtos adequados e secagem apropriada dos veículos.

19.4.4 - A fiscalização será exercida por servidor designado, responsável pelo acompanhamento da execução, verificação da qualidade dos serviços e ateste das notas fiscais.

19.5 - Integração com o Planejamento Administrativo

19.5.1 - A solução encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual e aos instrumentos orçamentários do Município.

19.5.2 - Permite controle eficiente dos gastos públicos, evitando contratações fragmentadas e emergenciais.

19.5.3 - Assegura maior previsibilidade, transparência e governança na gestão da despesa pública.

19.6 – Conclusão

19.6.1 - A solução proposta é completa, integrada e compatível com a realidade administrativa do Município, contemplando todos os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais necessários à adequada execução dos serviços.

19.6.2 - Assim, a descrição da solução como um todo evidencia que a contratação pretendida é a alternativa mais adequada para assegurar a conservação da frota municipal e a continuidade dos serviços públicos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

20 – CONCLUSÃO

20.1 - À vista de todos os elementos constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato), destinados ao atendimento das demandas da frota oficial das Secretarias Municipais do Município de Divino das Laranjeiras/MG, revela-se medida necessária, adequada e plenamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo, orçamentário e jurídico.

20.2 - Restou demonstrado que a solução proposta está alinhada ao planejamento institucional, encontra respaldo nos instrumentos orçamentários vigentes e observa rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.3 - Evidenciou-se, ainda, que a contratação possibilitará:

I – adequada conservação e manutenção da frota municipal;

II – atendimento regular e contínuo às demandas das Secretarias Municipais;

III – racionalização dos gastos públicos, reduzindo custos com manutenção corretiva e evitando contratações emergenciais;

IV – maior controle, previsibilidade e eficiência na gestão contratual;

V – melhoria das condições de uso, higiene e segurança dos veículos utilizados na prestação dos serviços públicos.

20.4 - Foram analisados os impactos ambientais, sociais, econômicos e sustentáveis, constatando-se que a solução apresenta riscos controláveis, passíveis de mitigação mediante adoção de medidas adequadas, podendo ainda gerar impactos positivos, especialmente no fortalecimento da economia local e na adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

20.5 - Demonstrou-se, igualmente, a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a adequação do modelo de execução proposto, com prestação de serviços de forma parcelada e sob demanda, assegurando flexibilidade operacional e compatibilidade com as necessidades reais da Administração.

20.6 - Assim, sob o prisma da conveniência e oportunidade administrativa, bem como da conformidade legal, conclui-se pela viabilidade e recomendação da contratação pretendida, autorizando-se o regular prosseguimento do feito, com a elaboração do Termo de Referência e posterior instauração do procedimento licitatório pertinente.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo.

22 - ANEXOS

ANEXO I: Estimativa das quantidades e valores médios para aquisição;

Divino das Laranjeiras – MG, 23 de fevereiro de 2026.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária de Administração

ANEXO I

Estimativa das quantidades e valores médios para aquisição;

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e higienização veicular (lava a jato) no Município de Divino das Laranjeiras/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R$)
01	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Leves**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	400	100,833	40.333,33
02	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Utilitários**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	157,33	7.866,50
03	**Lavagem Geral/Completa de Veículos tipo *Van e/ou Micro-Ônibus***: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	200	186,187	37.237,33
04	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Caminhonetes**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	172,887	8.644,33
05	**Lavagem Geral/Completa de Motocicletas**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	50	51,72	2.585,98
06	**Lavagem Geral/Completa de Veículos Ônibus**: Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a	UND	200	342,30	68.460,00

	parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.				
07	***Lavagem Geral/Completa em Ambulância Comum:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	300	133,667	40.100,00
08	***Lavagem Geral/Completa em Ambulância UTI e SEMI-UTI:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	300	152,667	45.800,00
09	***Lavagem Geral/Completa em Caminhões:*** Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, lavagem do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo. Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, lavagem da parte inferior do veículo (chassi), para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros. A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada; Aplicação de cera liquida.	UND	20	370,607	7.412,13
10	***Lavagem Completa em Patrola, Escavadeira hidráulica, Retroescavadeira e Trator*:** Lavagem com água e xampu apropriado de todos os tipos de sujeira em todos os componentes externos dos veículos, incluindo lataria, chassis, rodas, para-brisas, para-lamas, carroceria, retrovisores, vidros, parte inferior externa etc.	UND	20	380,667	7.613,33
11	**Lavagem de motor Veículo Leve:** lavagem técnica do motor.	UND	30	97,33	2.919,90
12	**Lavagem de motor Veículo Grande:** lavagem técnica do motor.	UND	30	186,003	5.580,10
Serviços com recursos humanos e material fornecidos pela pretensa contratada, sendo utilizado água, xampu, desengraxante líquido, limpa baú, álcool, limpador vidros. Os serviços deverão ser executados de imediato, perante apresentação de Ordem de Serviço com a identificação do veículo, datada e assinada. Os serviços serão realizados nas dependências da prestadora do serviço.					
VALOR TOTAL..... R$ 274.552,95					

Valor Total: **R$ 274.552,95 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).**

Divino das Laranjeiras – MG, 30 de março de 2026.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária Municipal de Administração