



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

### TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

**Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**



### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVA JATO EM GERAL PARA TODOS OS TIPOS DE VEÍCULOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA, COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP E REGIONALIZADO, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 075/2021 E NO INCISO I DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração**

---

<sup>1</sup> **Fundamentação Legal:**

**Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000**

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

**Decreto Estadual nº. 44.786/2008 (Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão em MG):**

Art. 6º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - caberá à unidade solicitante, que em caso de necessidade será auxiliada pela área de suprimento, elaborar o termo de referência e iniciar o processo, com as seguintes especificações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**Titular Responsável:** Meirelene Arantes dos Reis

**Cargo:** Secretário Municipal de Administração

#### 1. OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- ✓ Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- ✓ Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- ✓ Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;
- ✓ Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica);
- ✓ Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018;
- ✓ Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais.

O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

Solicitamos que o presente Termo de Referência faça parte do processo licitatório e fique à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.

Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

## 2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando a contratação de empresa especializada em serviços de lava jato em geral para todos os tipos de veículos, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de São João do Manteninha, com participação exclusiva de ME e EPP e REGIONALIZADO, nos termos do Decreto Municipal nº 075/2021 e no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, conforme condições estabelecidas neste edital e no Projeto Básico e no Termo de Referência.

Em caso de divergência existente entre as especificações do item que compõe o objeto descrito no site da PLATAFORMA LICITAR DIGITAL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerá a última.

### 2.1. Serviço de Lavagem de veículos

#### 2.1.1. Os serviços de lavagem compreenderão:

- **Lavagem Simples/Rápida:** Entende-se por lavagem simples/rápida a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, bem como a limpeza dos vidros, total, serviço de aspiração e higienização de bancos, assoalho, teto e forros, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada. A lavagem simples difere da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

lavagem completa, pela exclusão dos itens lavagem da parte inferior do veículo, lavagem do motor e polimento;

- **Lavagem Completa/Geral:** Entende-se por lavagem completa/geral do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna, secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral e polimento. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos, etc. Lavagem das entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Inclui-se a lavagem a seco interna que compreende: Lavagem a Seco (bancos, carpetes, piso, forro lateral, forro teto): escovar e retirar a sujeira com máquina apropriada, utilizando-se aplicação de produtos adequados, quantas vezes necessárias para alcançar a limpeza desejada.

A prestação dos serviços de “LAVAGENS” deverá ser realizada na sede da contratante.

A lavagem dos veículos deverá ocorrer sempre quando a Contratante entender que seja necessária.

A entrega do veículo deverá ocorrer em até 06 (seis) horas, para as lavagens completas, contadas a partir da disponibilização do veículo e respectiva Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A lavagem e higienização serão pagas mensalmente observando-se o quantitativo de serviço executado.

A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

O serviço será pago por serviço realizado e a administração Pública não se responsabiliza pelo pagamento de nenhuma quantidade de serviços prestados, por menor que seja, entregue a qualquer um, mesmo funcionário do setor, (Motoristas, etc.) que não venha precedido de expressa autorização.

### 3. JUSTIFICATIVA

O Município de São João do Manteninha, através da Secretaria Municipal de Administração vem abraçar medidas modernas na prestação dos serviços de lava jato e borracharia em geral para todos os tipos de veículos, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de São João do Manteninha.

Diante do aumento da frota de veículos e da demanda dos serviços desta Prefeitura, e para que a realização das atividades cotidianas de transporte de alunos, doentes e munícipes em geral que possam ser realizados com maior segurança, necessário de faz a manutenção dos pneus, câmaras, protetores, além de serviços de remendo, recapagem, bem como a lavagem dos veículos.

Pelo fato do Município não possuir mão-de-obra adequada, a contratação dos referidos serviços relacionados nas cotações de preços em anexo.

A referida prestação dos serviços se justifica com a finalidade de suprir a demanda de consumo, bem como garantir a segurança na utilização dos veículos pertencentes à frota



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

do Município, que tenham procedência aferida e que atenda o padrão de qualidade na manutenção.

A presente licitação será feita através do Sistema de Registro de Preços, cuja ata resultante da licitação terá como validade o período de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual Nº 1.790-R, publicado 25 de janeiro de 2007.

A utilização de Sistema de Registros de Preços (SRP) se justifica pelos termos do Decreto n.º 1.790- R, 24 de janeiro de 2007, descritos a seguir:

“Art. 4 º Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para desempenho de suas atribuições;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programas de governo;

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

Justifica-se ainda a presente aquisição por meio de SRP no fato de que compras realizadas por este instrumento são financeiramente mais vantajosas, pois se tem um ganho em escala, uma vez que o SRP agrupa a demanda de vários órgãos e entidades num só processo de compra.

Esta ação, além de viabilizar preços finais de compra mais baixos, evita que vários processos licitatórios sejam criados pelos órgãos e entidades, reduzindo custos e despesas administrativas, trâmites processuais, dentre outros.

Dessa forma, o interesse público é resguardado levando-se em consideração o princípio constitucional da economicidade e a obrigação que tem qualquer administrador público de zelo com a coisa pública.

Portanto, entende-se que a omissão no fornecimento de remédio necessário para a proteção da vida do cidadão, certamente configura responsabilidade que justifica o dever de indenizar, ainda mais quando há decisão judicial obrigando a fornecer os equipamentos.

#### **4. REGISTRO DE PREÇOS**

Quanto ao Sistema de Registro de Preços de acordo com a lição de Celso Antônio Bandeira de Mello<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores, 2005. p. 530



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

(...) é um procedimento que a Administração pode adotar perante compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Nesse caso, como presume que irá adquirir os bens ou recorrer a estes serviços não uma, mas múltiplas vezes, abre um certame licitatório em que o vencedor, isto é, o que ofereceu a cotação mais baixa, terá seus preços "registrados". Quando a promotora do certame necessitar destes bens ou serviços irá obtê-los, sucessivas vezes se for o caso, pelo preço cotado e registrado.

Assim, o Sistema de Registro de Preços não é uma das modalidades de licitação constantes da Lei Federal nº 8.666/93, e deverá ser efetuado por meio das modalidades - concorrência ou pregão, no âmbito das três esferas governamentais.

Ressalta-se que a Lei de Licitações em seu artigo 15, §3º, incisos I, II, III, assim regulamentou a matéria:

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano

## 5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 - Lei das Licitações:

Art. 14 – Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 - Lei que rege o Pregão:

Art. 3º – [...]

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.

Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que tem por objetivo regulamentar a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, dispondo sobre o uso da dispensa eletrônica.

## 6. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz-se necessário à contratação de empresa fornecedora deste tipo de objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

Na lição de Hely Lopes Meirelles:

"Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50, caput, da Lei 9.784/1999)". "o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

O Município de São João do Manteninha, através da Secretaria Municipal de Administração vem abraçar medidas modernas na contratação de empresa especializada em serviços de lava jato em geral para todos os tipos de veículos, visando atender as necessidades das Secretarias do Município, atinente ao desenvolvimento de suas atividades.

A realização de licitação pública para a prestação de serviços de prestação de serviços de lava jato em geral para todos os tipos de veículos, visando atender as necessidades do Município, justifica-se pela necessidade de manter a frota em perfeitas condições de funcionamento, proporcionar a manutenção dos veículos, máquinas, implementos e equipamentos em cumprimento ao princípio da continuidade, que é fazer com que o bem produza serviços públicos durante a sua vida útil.

### **7. MOTIVAÇÃO**

Vários motivos que impulsionam para a necessidade da contratação de empresa para fornecimento de materiais/produtos e correlatos e dentre eles podemos elencar as seguintes necessidades:

- A imperiosa necessidade de manter a frota limpa;
- Propiciar uma melhor condição de vida aos usuários;
- Evitar ou prevenir doenças, com o uso dos materiais/produtos;
- Preocupar com a qualidade de vida dos munícipes.

Desta forma, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para a execução dos serviços em questão, serviços, motivo pelo qual necessária é a terceirização do serviço.

### **8. TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA**

O tipo de licitação sugerida é o menor preço por item para registro de preços que entendemos ser a melhor forma para a escolha do vencedor da licitação. Por se tratar da modalidade pregão não há como afastar a disputa única e exclusivamente por preço, considerando que todas as especificações e condições já estão definidas no Termo de Referência.

### **9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

A razão da escolha da modalidade de licitação pregão presencial se concretiza com os resultados que a Administração Pública vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade (*inversão de fases, redução de prazos e possibilidade de ofertar lances*) justificam a nossa escolha.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

Outra vantagem é a simplificação das atividades do pregoeiro, como, por exemplo, organizar os lances. Outro aspecto relevante é a possibilidade de licitar objetos comuns a todas as unidades administrativas do Município adotando o procedimento de registro de preços.

Por fim, está presente na escolha o princípio da eficiência contemplado no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.

### 10. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 47.** Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que tem por objetivo regulamentar a licitação na modalidade **pregão**, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, dispondo sobre o uso da dispensa eletrônica.

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Eletrônico”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

### 11. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando as especificações técnicas e características gerais do objeto que se pretende licitar, cabe-nos examinar se ele enquadra nas hipóteses do sistema de registro de preço.

Cabe ressaltar, que o gestor público municipal será responsável em buscar o objeto a ser licitado, considerando as peculiaridades referentes às necessidades do seu município, tendo em vista as especificações técnicas e características do objeto.

Necessário esclarecer que tomaremos como paradigma de análise o Decreto Federal nº 7.892/13, por questões didáticas e por haver um maior volume e qualidade de referências doutrinárias e jurisprudenciais.

O Sistema de Registro de Preço, de acordo com o art. 15, II da Lei Federal nº 8.666/93, é um dever a ser utilizado sempre que possível. In verbis:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: [...]

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Quanto às hipóteses de cabimento do SRP, os incisos I a IV do art. 3º, do Decreto Federal nº 7.892/13 estabelecem que tal instituto poderá ser adotado:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Comentando dispositivo idêntico do Decreto Federal nº 3.931/01, que precedeu ao Decreto Federal nº 7.892/13, o Professor Jacoby Fernandes<sup>3</sup> explica no caso do inciso I:

É a frequência das contratações que justifica o uso do SRP, como nos casos de aquisição de papel, grampos para grampeador, borracha, cartucho de tinta de impressora, fitas para máquina de escrever, copo descartável. [...] o SRP revela-se, assim, como um instrumento adequado às aquisições em que a estimativa de consumo é extremamente difícil ou onerosa. (JACOBY FERNANDES, 2009, p. 327)

---

<sup>3</sup> JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico – Editora Fórum – Belo Horizonte – 3ª Edição revista, atualizada e ampliada – 1ª reimpressão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

Sob nossa visão contratação dos serviços objeto da presente solicitação e descritos neste termo de referencia é de difícil estimativa do exato quantitativo de consumo, justificando-se a escolha do SRP para este objeto.

### 12. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES/VALORES

A Secretaria Municipal requisitante procedeu à pesquisa de preços de mercado para verificação dos preços praticados pelas empresas do ramo, apurando os valores e percentuais médios constantes no **ANEXO** deste Termo de Referência.

A estimativa de preços para a aquisição pleiteada é da ordem de aproximadamente **R\$ 226.426,32 (duzentos e vinte e seis mil e quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**.

Considerando que a estimativa de quantidades de serviços necessários, durante o prazo de vigência do contrato, não sendo possível listar e quantificar todos os serviços, pela incerteza de quais serviços serão necessários, tomamos por base os gastos por estimativa. Trata-se de valor aproximado, haja vista a dificuldade de se prever quais serviços e suas respectivas quantidades, que podem ser necessários.

Definiram-se os valores para acobertar as despesas com os serviços, baseando-se em cotações, o que é amplamente usado no meio.

### 13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação), será composta de:

- ✓ **Habilitação Jurídica;**
- ✓ **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**
- ✓ **Qualificação Econômico-Financeira;**
- ✓ **Qualificação Técnica;**
- ✓ **Documentação Complementar.**

### 14. PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

### **15. LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São João do Manteninha, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

### **16. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no edital a Administração poderá, garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras do Contrato, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

- **Advertência, por escrito;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

- Multa equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa em entregar os itens licitados, ou entregá-los em desacordo com o pactuado, calculada sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

### **17. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

O desembolso se fará mediante adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o Órgão, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro, emitida pelas áreas competentes, devidamente autorizadas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **18.1. Da Contratada**

- Efetuar a prestação dos serviços, de acordo com as especificações e (ou) condições constantes deste instrumento, dentro do melhor padrão de qualidade e executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções;
- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante;
- Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto acordado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer mercadoria que a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes do Contratante considerar que não atenda às especificações técnicas exigidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

- Comunicar por escrito ao responsável da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes do Contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas; resultantes do cumprimento deste instrumento;
- Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

### **18.2. Do Contratante**

- Permitir o acesso de funcionários da Contratada, nas dependências do Contratante, para a entrega das notas fiscais e (ou) faturas;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao cumprimento deste contrato que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste instrumento;
- Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos combustíveis, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;
- Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Expedir atestado de capacidade técnica, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e dos pagamentos devidos;
- Devolver os serviços inadequados ao uso, solicitando a sua substituição imediata;

### **19. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – JULGAMENTO**

A proposta de preço deverá ser apresentada respeitando a Planilha apresentada.

O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes deste Termo de Referência e seus Anexos, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da execução do contrato.

### **20. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata, podendo o contrato de fornecimento ser celebrado a qualquer tempo pela Administração, observada a vigência da Ata.

Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA**

## **Estado de Minas Gerais**

---

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

### **21. PRAZO DE ASSINATURAS ATA / CONTRATO**

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias após o devido recebimento da convocação da empresa pela Administração.

O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias após o devido recebimento da convocação da empresa pela Administração.

### **22. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

A ordem para a entrega dos produtos/materiais será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou servidor designado por ele. As emissões de Autorizações suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizados pelo Prefeito ou servidor designado por ele.

### **23 - DA DISPENSA DE GARANTIA CONTRATUAL**

Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO ELETRÔNICO, aliado do Sistema de Registro de Preços.

### **24 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – JULGAMENTO**

A proposta de preço deverá ser apresentada respeitando a Planilha apresentada.

O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Nos valores ofertados deverão ser consideradas todas as condições constantes deste Termo de Referência e seus Anexos, devendo estar previstos todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da execução do contrato.

### **25 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

O Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

O Contrato ou o termo de compromisso, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

### **26 - PRAZO DE ASSINATURAS DO CONTRATO**

O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias após o devido recebimento da convocação da empresa pela Administração.

### **27 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração do Município, a quem competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

A fiscalização de execução do contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração especialmente designado (Artigo 67º da Lei Federal Nº. 8.666/1993).

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Será direito da Secretaria Municipal de Administração recusar a execução do objeto quando entender que sua execução estiver irregular, através do Fiscal do Contrato.

O recebimento e a aceitação do objeto de licitação obedecerão ao disposto no Artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

### **28 - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO**

O aviso desta licitação deverá ser divulgado nos Diários Oficiais da União e no Estado – Minas Gerais e em jornal de circulação da região – DRD – Diário do Rio Doce, e disponibilização o Edital, na íntegra, no [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação, conforme Art. 20, Decreto 10.024/2019, “*Art. 20. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação.*”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

### **29 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, substituir prontamente os serviços que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também o veículo que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, por outro de igual ou superior qualidade, sob pena das sanções cabíveis.

Os materiais serão considerados aceitos, após verificação do Município, após conformidade dos mesmos com as especificações constantes deste Termo de Referência.

No recebimento e na aceitação dos veículos, serão observadas as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **30 - CONDIÇÕES GERAIS**

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

### **31 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Deverá ser exigida prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do licitante, que seja pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela CPL. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à CPL, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através da PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, no seguinte endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

---

isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão 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.

O Edital objeto desta licitação deverá ser divulgado para os possíveis interessados na **PLATAFORMA LICITAR DIGITAL** (Portal: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

O presente documento será assinado pelo servidor Elaborador e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14, inciso II, do Decreto Federal nº 10.024/2019, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de São João do Manteninha - MG, 21 de setembro de 2022

---

**MEIRELENE ARANTES DOS REIS**  
Secretária Municipal de Administração

### **APROVAÇÃO**

*Aprovo o presente Termo de Referência na forma de Pregão Presencial, do tipo Registro de Preços, com julgamento das propostas pelo Menor Preço por item, visando a prestação dos serviços na forma das Leis Federais 10.520/00 e nº 8.666/93 e das demais normas aplicáveis ao objeto.*

.....  
**GENTIL PEREIRA DE MENDONÇA**  
Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANTENINHA

## Estado de Minas Gerais

### Anexo I

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMATIVAS

**1. DO OBJETO** - Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada em serviços de lava jato em geral para todos os tipos de veículos, visando atender as necessidades das Secretarias do Município de São João do Manteninha, com participação exclusiva de ME e EPP e REGIONALIZADO, nos termos do Decreto Municipal nº 075/2021 e no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, conforme condições estabelecidas neste edital e no Projeto Básico e no Termo de Referência.

**2. PREÇO MÉDIO ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 226.426,32 (duzentos e vinte e seis mil e quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos).

#### 3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

**3.1.** Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pelo Pregoeiro.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	MÉDIA	
			V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	LAVAGEM SIMPLES - VEICULO PEQUENO	540	R\$ 65,00	R\$ 35.100,00
2	LAVAGEM COMPLETA COM MOTOR - VEICULO PEQUENO	180	R\$ 105,00	R\$ 18.900,00
3	LAVAGEM SIMPLES - AMBULANCIA GRANDE	108	R\$ 115,00	R\$ 12.420,00
4	LAVAGEM COMPLETA COM MOTOR - AMBULANCIA GRANDE	36	R\$ 156,67	R\$ 5.640,12
5	LAVAGEM SIMPLES - AMBULANCIA MEDIA	80	R\$ 78,33	R\$ 6.266,40
6	LAVAGEM COMPLETA COM MOTOR - AMBULANCIA MEDIA	36	R\$ 125,00	R\$ 4.500,00
7	LAVAGEM SIMPLES - AMBULANCIA PEQUENA	36	R\$ 75,00	R\$ 2.700,00
8	LAVAGEM COMPLETA COM MOTOR - AMBULANCIA PEQUENA	36	R\$ 125,00	R\$ 4.500,00
9	LAVAGEM SIMPLES - VEICULO GRANDE	36	R\$ 256,67	R\$ 9.240,12
10	LAVAGEM COMPLETA COM MOTOR - VEICULO GRANDE	12	R\$ 325,00	R\$ 3.900,00
11	LAVAGEM SIMPLES - MOTOCICLETA	180	R\$ 28,33	R\$ 5.099,40
12	LAVAGEM COMPLETA - MOTOCICLETA	60	R\$ 33,33	R\$ 1.999,80
13	LAVAGEM SIMPLES - MAQUINAS PESADAS	48	R\$ 310,00	R\$ 14.880,00
14	LAVAGEM COMPLETA - MAQUINAS PESADAS	48	R\$ 356,67	R\$ 17.120,16
15	LAVAGEM SIMPLES - CAMINHÃO	72	R\$ 256,67	R\$ 18.480,24
16	LAVAGEM COMPLETA - CAMINHÃO	72	R\$ 290,00	R\$ 20.880,00
17	LAVAGEM SIMPLES - MOTONIVELADORA	12	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00
18	LAVAGEM COMPLETA - MOTONIVELADORA	12	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
19	LAVAGEM SIMPLES - ONIBUS PEQUENO	36	R\$ 253,33	R\$ 9.119,88
20	LAVAGEM COMPLETA - ONIBUS PEQUENO	36	R\$ 286,67	R\$ 10.320,12
21	LAVAGEM SIMPLES - ONIBUS GRANDE	24	R\$ 286,67	R\$ 6.880,08
22	LAVAGEM SIMPLES - ONIBUS GRANDE	24	R\$ 310,00	R\$ 7.440,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$226.426,32</b>

Prefeitura Municipal de São João do Manteninha - MG, 21 de setembro de 2022

**MEIRELENE ARANTES DOS REIS**  
Secretária Municipal de Administração