

TERMO DE REFERENCIA

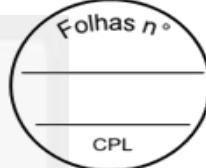
1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente:	Descrição de categoria de investimento:
<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete do Prefeito; - Secretaria Municipal de Administração; - Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar; - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; - Secretaria Municipal de Assistência Social; - Secretaria Municipal de Cidade; - Secretaria Municipal de Cultura; - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo; - Secretaria Municipal de Educação; - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; - Secretaria Municipal de Fazenda; - Secretaria Municipal de Governo; - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento; - Secretaria Municipal da Mulher e da Família; - Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação; - Secretaria Municipal de Saúde; - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil; 	<input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Serviços

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCURSO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> LEILÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA: <input type="checkbox"/> DISPENSA amparo legal Lei nº 14.133/2021 artigo 75 (X) INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021, Artigo 74.	<input type="checkbox"/> Menor Preço por lote; <input type="checkbox"/> Menor Preço por item; <input type="checkbox"/> Maior Desconto global; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica; <input type="checkbox"/> Técnica e Preço; <input type="checkbox"/> Maior lance; <input type="checkbox"/> Maior Retorno; <input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento; <input type="checkbox"/> Outros.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(X) Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

(X) Decreto Municipal nº 903/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no Município de Sorriso – MT.

(X) Lei Complementar nº123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores.

(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO-MT”**, conforme condições e quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Os serviços de lavagem de veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização adequada dos veículos, bem como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, assegurando também o bem-estar dos servidores que os utilizam. Desta forma, a contratação do serviço de lavagem veicular contribui de maneira ímpar para a redução de custos relacionados a manutenção, aumentando a preservação desses bens e retardando o desgaste de peças, acessórios, borrachas, mecanismos elétricos, como vidros e retrovisores, carroceria e pintura, bem como, proporciona salubridade e bem estar aos passageiros e motoristas que fazem uso desses veículos.

5.1.2. Ainda considerando o exposto no parágrafo anterior, ressalta-se que a frota municipal está constantemente exposta à poeira, o que favorece o acúmulo de sujeiras, tornando essencial a manutenção/higienização dos mesmos.

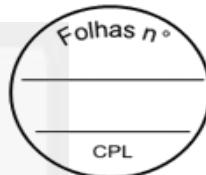
5.1.3. Entende-se também que os veículos de atendimento emergenciais (ambulâncias), exigem maior frequência de lavagem, em função de serem utilizados por pacientes e profissionais da saúde. Nesse sentido, esses veículos devem estar em conformidade com os protocolos sanitários, visando preservar a saúde pública.

5.3. Justifica-se também a necessidade da contratação de empresa especializada, tendo em vista que o Município não dispõe em seu quadro funcional, de servidores, equipamentos e local adequado para realização dos serviços e para o atendimento da demanda.

5.4. Considerando o exposto, entende-se que a contratação se faz necessária para suprir as seguintes demandas concernentes à:

- Higienização e Limpeza da frota municipal;
- Preservação da pintura e integridade dos veículos;
- Aumento da vida útil e desempenho dos veículos (reduzindo possíveis custos de manutenção e reposição de peças);
- Atendimento às normas e protocolos sanitários;
- Melhoria da condição de trabalho dos motoristas e passageiros, proporcionando um ambiente higienizado e salubre.

5.5. Considerando as justificativas expostas, entende-se como imprescindível a contratação de empresa especializada para a lavagem da frota de veículos municipal, visando garantir a conservação dos veículos, um ambiente salubre aos usuários, bem como assegurar a qualidade dos serviços prestados.



6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS:

6.1. CONFORME ANEXO I.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Valor total de referência para a presente contratação é de: **R\$ 430.439,17 (quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e trinta e nove reais e dezessete centavos).**

7.2. Cesta de preços obtida através de cotações no sistema informatizado Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT; Banco de Preços (constando valores de outros órgãos públicos) e empresas especializadas, sendo:

- **EXPRESSO LAVA-CAR** – CNPJ: 40.502.235/0001-04;
- **LAVADOR NOSSA SENHORA APARECIDA** – CNPJ: 13.495.786/0001-07;
- **ROTA LAVA-CAR** – CNPJ: 45.485.516/0001-01;

7.3. Após análise dos valores obtidos, foram aplicados métodos matemáticos, calculando-se o Desvio Padrão e verificando se algum dos valores ultrapassa o limite mínimo inferior e máximo superior.

7.4. Tem-se como valor mínimo inferior a média dos valores, subtraindo-se duas vezes o desvio padrão e como valor máximo superior a média, somando-se duas vezes o desvio padrão.

7.5. Foram descartados para meio de obtenção do valor de referência todos os orçamentos que ultrapassem estes limites, porém mantidos nas tabelas de Balizamento para meios de visualização e transparência

7.6. Para cesta de valores semelhantes, foi utilizada a Média Aritmética Simples, já para valores com dispersão clara, porém sem valores descartados, foi adotada a metodologia Mediana.

7.7. As metodologias adotadas estão especificadas para os itens, conforme planilha anexa ao processo.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DOS CREDENCIADOS:

9.1. A execução dos serviços pelos credenciados ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF), gerada pela Secretaria Municipal demandante, com registro eletrônico na plataforma. A prestação será realizada conforme as condições, prazos, locais e quantidades indicadas na solicitação.

9.2. Os prazos para a realização das lavagens de veículos, contados a partir da emissão da OF, obedecerão aos seguintes critérios:

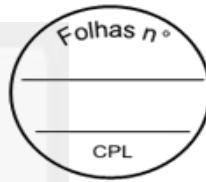
9.2.1. A Ordem de Fornecimento deverá ser emitida com **mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**.

9.2.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços.

9.2.3. Os serviços compreenderão: higienização (lavagem automotiva) compreende em lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna.

9.3. Os serviços serão realizados nos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal De Sorriso – MT., conforme demanda das Secretarias Municipais.

9.4. Os serviços serão realizados eventualmente não superior a 01 (UMA) vez por semana em cada veículo, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.



9.5. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários sob sua responsabilidade para a perfeita execução contratual, conforme disposto no presente Termo.

9.5.1. Todos os serviços a serem executados deverão obedecer à melhor técnica vigente, com fornecimento de material e mão de obra técnica especializada, de modo a atender as especificações exigidas.

9.6. O Edital de Credenciamento visa apenas o credenciamento de empresas que exerçam atividades compatíveis com o objeto do credenciamento.

9.7. A fiscalização será realizada por **servidores designados**, com registro das execuções no próprio sistema. Constatadas irregularidades, o credenciado será notificado a saná-las no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de descredenciamento.

9.8. Os itens frutos do presente credenciamento somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A seleção dos fornecedores credenciados para atendimento às demandas de prestação do serviço de lavagem de veículos será realizada com base em critérios objetivos, transparentes e imprevisíveis, devidamente registrados e automatizados de forma digital, adotado pelo Município de Sorriso/MT como plataforma exclusiva de gestão do presente credenciamento.

10.2. O sistema garante a administração **centralizada e rastreável de todas as etapas**, desde a emissão da solicitação até a finalização da prestação, promovendo uma **distribuição equitativa das autorizações de fornecimento**, em conformidade com os princípios da **isonomia, publicidade e eficiência**, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Cada fornecedor credenciado receberá login exclusivo, com acesso individualizado à plataforma, onde acompanhará em tempo real as Ordens de Fornecimento (OF), aceitará ou recusará demandas, prestará contas da execução dos serviços e registrará os documentos e relatórios obrigatórios.

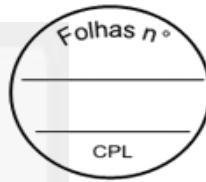
10.4. Sorteio classificatório inicial:

10.4.1. No momento da sessão pública de habilitação das empresas, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio, observando-se os princípios da isonomia e da oportunidade equânime. Este sorteio será documentado em ata e registrado na plataforma, servindo de base para a distribuição inicial das solicitações.

10.4.2. O objetivo desta etapa é equalizar a entrada dos credenciados no sistema, garantindo que todas as empresas com habilitação deferida iniciem o credenciamento com as mesmas chances de execução, evitando concentração de ordens nas primeiras rodadas. A sequência definida no sorteio será utilizada até que todas as empresas tenham sido acionadas, iniciando assim o ciclo contínuo de rateio.

10.5. Lógica de rateio por saldo:

10.5.1. Concluído o primeiro ciclo de chamadas, o sistema passará a operar por meio da lógica de saldo, segundo a qual:



10.5.1.1 As Ordens de Fornecimento (OFs) subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova solicitação, possuir o menor número de atendimentos realizados ou maior saldo disponível;

10.5.1.2. A plataforma atualizará automaticamente os saldos de cada credenciado após a conclusão de cada atendimento, mantendo o registro público e auditável;

10.5.1.3. A recusa não afetará o saldo e a ausência de resposta no prazo definido será registrada como atendimento recusado, podendo impactar o ciclo de rodízio.

10.6. Essa lógica busca assegurar que, ao final da vigência do credenciamento, **todas as empresas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviços**, promovendo **distribuição justa, equilíbrio econômico e efetiva descentralização dos recursos públicos municipais**.

10.7. Critérios operacionais e prazos para aceite:

10.7.1. O credenciado terá o prazo de até 8 (oito) horas para manifestar o aceite da OF;

10.7.2. A ausência de resposta no prazo configurará recusa tácita, e o sistema encaminhará a solicitação ao próximo credenciado da fila;

10.7.3. O fluxo de aceite, recusa e execução será integralmente registrado no sistema, compondo o histórico de desempenho do fornecedor.

10.8. Equidade, rastreabilidade e exclusividade do sistema:

10.8.1. O uso da plataforma digital é obrigatório e exclusivo para todas as fases do credenciamento, sendo vedado qualquer procedimento manual, paralelo ou externo ao sistema. O ambiente digital:

a) Garante **equidade e transparência** na distribuição das demandas;

b) Permite **auditorias internas e externas** a qualquer tempo;

c) Fornece **relatórios gerenciais e operacionais em tempo real**; e

d) Mantém o **histórico individualizado por credenciado**, com registro de tempo de resposta, execuções confirmadas, recusas e falhas operacionais.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. O modelo de controle, medição e liquidação financeira das prestações realizadas será estruturado com base nas Ordens de Fornecimento (OFs) emitidas e concluídas na plataforma digital oficial, que constitui a única ferramenta válida para registro, comprovação e apuração das entregas realizadas pelos credenciados.

11.2. A cada solicitação atendida, caberá à empresa credenciada:

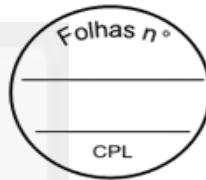
11.2.1. Executar os serviços conforme especificações da OF;

11.2.2. Registrar na plataforma a **conclusão integral da prestação**, anexando, quando exigido, **registro fotográfico dos serviços realizados**;

11.2.3. Encaminhar, por meio do protocolo físico ou digital, a **Nota Fiscal Eletrônica**, acompanhada da documentação obrigatória.

11.3. Após a finalização da OF no sistema, caberá ao servidor responsável designado pela Secretaria demandante:

11.3.1. Realizar a conferência técnica e documental do serviço;



11.3.2. Emitir a **AVALIAÇÃO** na plataforma e **ATESTAR** a **NOTA FISCAL**, que servirá de base para instrução do processo de pagamento;

11.3.3. Apontar, quando for o caso, inconsistências ou falhas na execução, comunicando o credenciado formalmente e permitindo a regularização no prazo de até **10 (dez) dias corridos**.

11.4. Para fins de liquidação e encaminhamento ao setor financeiro, será exigida a seguinte documentação:

11.4.1 Nota Fiscal Eletrônica, emitida em nome da empresa credenciada e no mesmo CNPJ do cadastro vigente, com descrição compatível à OF executada (ex: tipo de lavagem fornecida, unidade, valor unitário, valor total);

11.4.2. Relatório de prestação do serviço, com detalhamento técnico e **fotos comprobatórias** da instalação/desinstalação (quando exigido);

11.4.3. Comprovante bancário em papel timbrado ou com carimbo oficial da instituição financeira, contendo nome da empresa, banco, agência e conta;

11.4.4. Certidões válidas de regularidade fiscal e trabalhista, sendo obrigatórias:

11.4.4.1 Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN;

11.4.4.2 Certidão da Fazenda Estadual;

11.4.4.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.4.4.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.4.4.5 Certidão da Fazenda Municipal.

11.5. O prazo para pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, contados da **liquidação da despesa**, a qual somente será considerada iniciada após o recebimento completo da documentação exigida, devidamente conferida e atestada pela fiscalização.

11.5.1. Em caso de necessidade de **correção da Nota Fiscal** ou documentos apresentados, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da **reapresentação válida**;

11.5.2. O pagamento será efetuado exclusivamente via transferência bancária em conta de titularidade da empresa credenciada;

11.5.3. Não serão aceitos boletos bancários, pagamentos via terceiros, nem notas fiscais emitidas por CNPJ diverso daquele credenciado.

11.6. O credenciado deverá manter **durante toda a vigência do credenciamento** as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sendo condição essencial para a continuidade da sua participação e habilitação ao recebimento de valores.

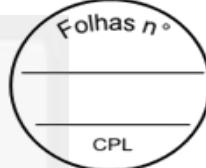
11.7. A **medição** será feita por **serviço executado e entregue**, conforme a OF específica, e não por períodos ou pacotes. Serão atestadas e pagas somente as prestações devidamente solicitadas, autorizadas e realizadas nos moldes previstos pelo Município de Sorriso/MT.

11.8. O valor a ser pago ao credenciado corresponderá à multiplicação da unidade solicitada e executada pelos **valores fixados previamente no edital de chamamento público**, sendo vedada qualquer negociação de valores entre as partes após o credenciamento.

11.9. Em caso de **descumprimento, falha operacional, execução parcial ou defeituosa**, o credenciado será notificado e poderá:

11.9.1. Regularizar a prestação no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, conforme a natureza da falha;

11.9.2. Apresentar justificativa fundamentada para falha operacional, mediante emissão de **Relatório de Não Conformidade**.



11.9.3. Estar sujeito a **descredenciamento, suspensão de novas chamadas ou aplicação de sanções**, conforme estabelecido em edital e legislação vigente.

11.10. Todo o processamento das informações financeiras, atestos e ordens de fornecimento obedecerá à programação financeira do Município, conforme previsto em **decreto municipal vigente**, disponível no site oficial da Prefeitura de Sorriso/MT: www.sorriso.mt.gov.br.

12. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação:

GABINETE DO PREFEITO:

TITULAR: ANTÔNIO MAZZEI

SUBSTITUTO: THIAGO RODRIGUES DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

TITULAR: RENATA FERREIRA DAMACENO PEDROSO

SUBSTITUTO: LUANA GRAZIELE TRINDADE ZANDER MULLER

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR:

TITULAR: PAULO VALMIR FRITSCH

SUBSTITUTO: GILMAR TIBES DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

TITULAR: JOÃO ROBERTO JAHN

SUBSTITUTO: SILVIO PEREIRA DUARTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

TITULAR: ANDREIA DE MEDEIROS GOULART

SUBSTITUTO: RENATA CRISTIANE GONÇALVES

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE:

TITULAR: ALEXSANDRO ROBERTO PINHEIRO

SUBSTITUTO: JEAN CARLOS DALLAGNOL NOGUEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

TITULAR: ROBERSON VARIANI

SUBSTITUTO: JOSÉ ANTÔNIO DE PAULA FERREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

TITULAR: BRUNA KAROLINE DIAS BARBOSA

SUBSTITUTO: SANDRONEIA APARECIDA KLAUSS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

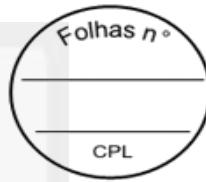
TITULAR: GERSON CANDIDO RIBEIRO

SUBSTITUTO: ADEMIR FRANCISCO FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:

TITULAR: LUCAS ABREU ANTUNES

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



SUBSTITUTO: JÚLIO CESAR BATIUK DE CARVALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

TITULAR: DIEGO ANDRE DOS REIS GOMES

SUBSTITUTO: GABRIEL RAGUZONI NOVACZYK

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

TITULAR: JENIFER DA COSTA GONÇALVES DIAS

SUBSTITUTO: JULIANE CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO:

TITULAR: ELISELY DA SILVA RAMOS

SUBSTITUTO: DIOGO MARTINS DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA:

TITULAR: RAFAEL DA SILVA MANIEZO

SUBSTITUTO: FRANCISCO APARECIDO CHAVES RODRIGUES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

TITULAR: JULIANE FALINSKI DE SOUZA KOVALESKI

SUBSTITUTO: GISLAYNE MARA MORAIS PELLENZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

TITULAR: GENIVALDO OLIVEIRA MAGALHAES

SUBSTITUTO: ALEXSANDRO ANTONIO DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL:

TITULAR: MARCELO MAGALHAES DE LIMA

SUBSTITUTO: MARCIO RODRIGO PIRES

13. VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

13.1. O prazo de validade do Edital de Credenciamento é de 12 (doze) MESES, contados da data da data da sua publicação.

13.2. Os termos de credenciamento terão a mesma validade do Edital.

14. DAS SANCOES/PENALIDADES:

14.1. Conforme disposto no Edital de Credenciamento e Termo de Credenciamento.

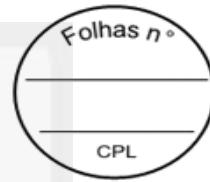
13. DAS DISPOSICOES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

15.1. HABILITAÇÃO JURIDICA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

15.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).



15.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

15.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA: Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

Sorriso, 11 de agosto de 2025.

(assinado digitalmente)
KAYKE BATISTA DE SÁ DOS SANTOS
Matrícula nº: 17048
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado digitalmente)
JOÃO PEDRO MONTES SOARES PORTILHO
Matrícula nº: 15481
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

GABINETE DO PREFEITO
Prefeito(a): ALEI FERNANDES

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário(a): BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR
Secretário(a): LUCAS DE OLIVEIRA

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Secretário(a): CLOVIS PICOLO FILHO

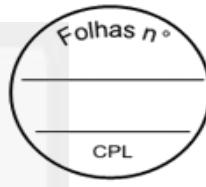
(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretário(a): DANIELA CRISTINA SILVEIRA MARSOLA STEL

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
Secretário(a): JAN ASSAD LAHAM

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Secretário(a): MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO

(assinado digitalmente)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Secretário(a): PAULO CEZAR LUCION

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretário(a): ADRIANA ESTER REICHERT PALU

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Secretário(a): ODIMAR BIANCHIN

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Secretário(a): TEDY WENDELL PUVA

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Secretário(a): HILTON POLESELLO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO
Secretário(a): MILTON GELLER

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA
Secretário(a): CLAUDIMARA APARECIDA CHAVES FERNANDES

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Secretário(a): CLAUDIO CÉZAR OLIVEIRA

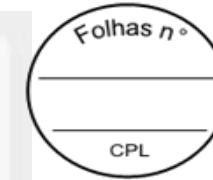
(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário(a): VANIO DE JESUS JORDANI

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL
Secretário(a): NERCI ADRIANO DENARDI

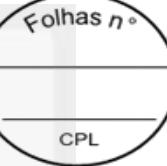
Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

Código Item	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
857532	00056202	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES AMBULANCIA	un	300,0000	R\$ 202,20	R\$ 60.660,00
857534	TCEMT0000403	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE MICRO-ÔNIBUS: CATEGORIA M3 COM PBT INFERIOR OU IGUAL A 5T	un	303,0000	R\$ 251,67	R\$ 76.256,01
857535	0001468	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE ÔNIBUS	un	250,0000	R\$ 303,94	R\$ 75.985,00
857533	0001471	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE VAN: VEÍCULO CATEGORIA M2 COM PBT INFERIOR OU IGUAL A 5T	un	242,0000	R\$ 197,50	R\$ 47.795,00
857527	0001467	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE VEICULOS DE PASSEIO	un	886,0000	R\$ 110,00	R\$ 97.460,00
857528	0001472	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES DE VEICULOS SUV/CAMIONETE	un	478,0000	R\$ 151,22	R\$ 72.283,16
						Total: R\$ 430.439,17

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://prefeitosorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	CÓD. RED.	VALOR 2025	VALOR 2026
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2007	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	339039	7	R\$ 1.979,71	R\$ 2.969,57
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRACAO	339039	479	R\$ 1.451,71	R\$ 2.177,57
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA FAMILIAR	23.001.04.122.0002.2139	MANUTENÇÃO DE ATIV. SEMASA	339039	960	R\$ 1.979,71	R\$ 2.969,57
SECRETARIA MUN. DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENCAO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB.	339039	224	R\$ 3.902,66	R\$ 5.853,98
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.005.08.244.0002.2055	MANUT. DE ATIV.DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	339039	435	R\$ 27.593,04	R\$ 41.389,56
SECRETARIA MUN. DE CIDADE	14.001.15.122.0031.2086	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECR. DE CIDADE-SEMCID	339039	583	R\$ 2.507,71	R\$ 3.761,57
SECRETARIA MUN. DE CULTURA	22.001.13.392.0020.2142	MANUT. D ATIV. SEC. SEMCULTJ	339039	907	R\$ 528,00	R\$ 792,00
SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIM. ECONÔMICO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONOM.	339039	456	R\$ 1.253,86	R\$ 1.880,78
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO	339039	64	R\$ 5.585,00	R\$ 8.377,50
SECRETARIA MUN. DE EUCAÇÃO	04.005.12.365.0018.2025	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR	339039	174	R\$ 36.983,88	R\$ 55.475,82
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	13.001.27.812.0002.2084	MANUTENCAO DE ATIV. DA SECRET. DE ESPORTE E LAZER	339039	552	R\$ 6.555,81	R\$ 9.833,72
SECRETARIA MUN. DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2012	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA	339039	36	R\$ 1.451,71	R\$ 2.177,57
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	11.001.04.122.0002.2081	MANUT. DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO	339039	518	R\$ 1.056,00	R\$ 1.584,00
SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENCAO DE ATIV. SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	339039	192	R\$ 3.959,42	R\$ 5.939,14
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	07.001.10.122.0010.2052	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE	339039	277	R\$ 68.854,16	R\$ 103.281,24
SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA	20.001.06.181.0002.2118	MANUTENCAO DE ATIV. DA SECR. DE SEGURANCA PUBLICA	339039	857	R\$ 2.771,71	R\$ 4.157,57
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO	24.001.04.121.0002.2156	MANUTENÇÃO DE ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÉNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN	339039	1052	R\$ 1.253,86	R\$ 1.880,78
SECRETARIA MUN. DA MULHER	25.001.14.244.0002.2158	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA MULHER E DA FAMÍLIA-SEMFA	339039	1076	R\$ 2.507,71	R\$ 3.761,57

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código a1724e7e-a972-4829-80c3-a6b2adbc9bce, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.