



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.958.870,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e oito mil e oitocentos e setenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	SERVIÇOS	1	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.200.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.200.000,00					
2	0 - TAXAS (ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO) 2,03 %	PORCENTAGEM EM	1	R\$ 24.360,00	R\$ 24.360,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 24.360,00					
Valor Total do Lote				R\$ 1.224.360,00	

Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL,	SERVIÇOS	1	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



	FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 400.000,00				
2	TAXAS (ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO) 2,03 %	PORCENTAG EM	1	R\$ 8.120,00	R\$ 8.120,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 8.120,00				
Valor Total do Lote				R\$ 408.120,00	

Lote 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	SERVIÇOS	1	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.200.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.200.000,00				
2	TAXAS (ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO) 2,03 %	PORCENTAG EM	1	R\$ 24.360,00	R\$ 24.360,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 24.360,00				
Valor Total do Lote				R\$ 1.224.360,00	

Lote 04					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, FILTROS, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, PNEUS, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	SERVIÇOS	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria de Assistência Social do Cabo de Santo Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 100.000,00				
2	TAXAS (ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO) 2,03 %	PORCENTAG EM	1	R\$ 2.030,00	R\$ 2.030,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria de Assistência Social do Cabo de Santo Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.030,00				
Valor Total do Lote				R\$ 102.030,00	
Valor Total				R\$ 2.958.870,00	



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ec3eab25fd



2.2 DA JUSTIFICATIVA

- 2.3.** O Município do Cabo de Santo Agostinho, com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas, exige a manutenção preventiva e corretiva em razão do uso, necessitando assim contratar pessoa jurídica especializada para implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos mediante gestão dos serviços de manutenção em geral (preventiva e corretiva), incluindo os serviços anteriormente aqui elencados.
- 2.4.** A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que pelo sistema informatizado, as oficinas apresentarão cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.
- 2.5.** Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições do Município, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação de veículos, executados de forma contínua.
- 2.6.** Por tratar-se de bens e de serviços comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de Pregão.
- 2.7.** Considerando que o contrato atual de mesmo objeto, encontra-se com saldo insuficiente para atender as demandas do município no que tange a gestão de frota, e não sendo mais possível a realização de termo aditivo para ampliação do saldo contratado.
- 2.8.** Considerando que os valores propostos pelas Unidades Administrativas são baseadas na demanda ultimamente utilizadas pelas respectivas Secretarias, e pelo aumento da frota municipal;
- 2.9.** Considerando ser essencial a gestão da frota municipal para a imprescindibilidade das atividades desempenhadas pela gestão deste Município, em especial, primando pela continuidade dos procedimentos nas diversas áreas, principalmente de saúde, em andamento, e demais atos administrativos envolvidos;
- 2.10.** Considerando também que é demonstrada a existência de recursos financeiros para a despesa estimada, não necessitando o município utilizar de sua totalidade.

2.11. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

- 2.12.** Define-se por sistema informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real, a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas do órgão contratante, com captura eletrônica instantânea das transações, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.
- 2.13.** O sistema deverá possuir as seguintes **características mínimas**:
- 2.13.1.** Permitir o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais será feita a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos fornecidos e/ou serviços realizados.
- 2.13.2.** Permitir o cadastramento do fiscal, bem como do gestor do contrato, os quais irão operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.
- 3.2.3.** Permitir o cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consultas.
- 2.13.4.** Disponibilizar, por meio de senha administrativa da CONTRATANTE, possibilitando a emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.





2.13.5. Permitir que os fornecedores credenciados, tomem conhecimento de todos os serviços necessários à CONTRATANTE, para que estes possam ofertar seus valores para cada demanda.

2.13.6. Permitir o cadastramento de veículos, com identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, e outros do interesse do CONTRATANTE.

2.13.6. Deverá possuir plataforma WEB e possuir banco de dados próprio capaz de comportar todos os dados de todas as operações inerentes às aquisições de peças e serviços do contrato, possibilitando o acesso de seus dados a qualquer ente interessado em conhecer as informações nele contidas.

2.13.7. Permitir o cadastramento ilimitado de empresas interessadas no fornecimento do escopo do contrato.

2.14. Os gestores/fiscais deverão efetuar, no mínimo, 03 (três) cotações de preços para cada fornecimento específico, devendo incluir também estabelecimentos não credenciados no sistema, a fim de garantir a economicidade de cada compra. O sistema deverá possibilitar o arquivamento das compras realizadas por código, facilitando as análises dos preços de mercado para compras futuras.

2.15. Toda operação realizada no sistema pela CONTRATADA, se dará mediante identificação e senha pessoal. Cada ente da Administração Pública Municipal deverá possuir sua própria identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

2.16. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e das empresas credenciadas e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.17. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.17.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

2.17.2 Disponibilizar controle de limite de crédito mensal para cada veículo;

2.17.3. Emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, identificando o veículo, o responsável pelo acompanhamento dos serviços, o estabelecimento, a data e o horário da transação;

2.17.4. Emitir relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços, por veículo, por oficina ou fornecedor de peças, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

2.17.5. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos de fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, para cada especialidade indicadas adiante, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado:

- a) Credenciamento mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada de cada uma das montadoras/fabricantes dos veículos pertencentes a frota do Município, em cidades com raio de até 200 km da sede da licitante, bem como em Recife e Região Metropolitana. Não existindo concessionárias autorizadas dentro do raio estabelecido, poderá ser credenciada concessionárias de outras localidades, independente da distância;
- b) Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, além das concessionárias, para cada especialidade dos serviços deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos, em cidades com raio de até 150 km da sede da licitante, bem como em Recife e Região Metropolitana;





- c) Credenciamento de no mínimo 03 (três) empresas, caso exista, para cada especialidade dos serviços deste Termo de Referência, bem como para o fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos veículos, no Município do Cabo de Santo Agostinho.
- d) Toda a rede credenciada do licitante vencedor deverá ser disponibilizada para utilização da Município licitante/solicitante;
- e) O Município do Cabo de Santo Agostinho poderá solicitar a qualquer tempo credenciamento de novos estabelecimentos, que atendam às exigências deste edital.
- f) Somente será emitida Ordem de serviço a empresa vencedora posterior a realização do número mínimo de credenciamento, indicados nas alíneas “a” e “b” deste subitem.

2.17.6. Viabilizar, por meio de sistema tecnológico integrado, o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos do Município do Cabo de Santo Agostinho junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pela Gerência de Transporte do Município.

2.17.7. Permitir o acesso ao sistema de gerenciamento de frota, possibilitando a emissão de relatórios operacionais do Município.

2.17.8. Disponibilizar software a ser implantado em cada uma das empresas credenciadas, possibilitando que estas possam ter a oportunidade de prestar os serviços ou fornecer as peças necessárias a demanda do município contratante/solicitante. Logo após a realização da cotação pela primeira credenciada, todas as demais credenciadas deverão ter acesso a relação de peças ou serviços a serem prestados, que estarão disponibilizados no software instalado, a fim de que também possam ofertar seus preços;

2.17.9. Disponibilizar no software, após a coleta de preços cotados pelas ofertantes credenciadas, os dados registrados e contratados no sistema da gerenciadora, visando publicação no Portal da Transparência do Município, mediante disponibilização de acesso via web do banco de dados da contratada.

2.17.10. Fornecer treinamento/capacitação para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, na Sede do Município do Cabo de Santo Agostinho num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

- I. A empresa contratada deverá comprovar o treinamento/capacitação dos operadores do sistema (credenciados e responsáveis da Prefeitura) mediante apresentação de relatórios e/ou fotos e/ou certificados e/ou outro meio que comprove a realização do treinamento. Esta comprovação estende-se também ao previsto no subitem seguinte.

2.17.11. Fornecer treinamento a todos os novos credenciados, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a efetivação do credenciamento;

- I. Entende-se por “novos credenciados” os prestadores de serviços e/ou fornecedores que sejam credenciados no sistema no decorrer da vigência contratual.

2.17.12. Prestar assistência técnica e solucionar problemas relativos ao software em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

2.17.13. Permitir a inclusão ou exclusão de veículos das frotas a critério do órgão contratante;





2.17.14. Disponibilizar no sistema as tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem como disponibilizar o acesso aos Sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultas on-line.

2.18. DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS

2.18.1. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados para o Município do Cabo de Santo Agostinho, de cada especialidade, devendo promover o credenciamento de outros, quando a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais as seguintes especialidades:

- I. Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:
 - a) Manutenção Preventiva – Serviços realizados antes da efetiva quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município do Cabo de Santo Agostinho.

A¹) São exemplos de Manutenção Preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
 - Substituição de itens do motor;
 - Limpeza de motor e bicos injetores;
 - Regulagens de bombas e bicos injetores;
 - Limpeza, higienização de veículos; Revisão de fábrica;
 - Outros serviços constantes no manual dos veículos.
- b) Manutenção Corretiva ou Pesada – Serviços realizados após a quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.





b¹) São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território estadual - A Assistência de prestação de socorro tem o objetivo de atender necessidade de institucionalizar o procedimento de remoção de veículos até a prestadora de serviço de manutenção contratada ou, se for o caso, remover o veículo para o estacionamento do órgão contratante.

d) O rol dos serviços, exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para o bom funcionamento do veículo, segue:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para- choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins;
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e sirene), (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;





2.18. ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS

2.19.1. Os prestadores de serviços e/ou fornecedores credenciados deverão dispor de estrutura mínima, possuindo, dentre outros:

- I. Iluminação adequada;
- II. Sistema de proteção contra incêndio;
- III. Ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;

2.19.2. Será de competência do fiscal do contrato a verificação das instalações adequadas à prestação dos serviços.

2.19.3. Cada uma das oficinas deverá dispor de equipamentos e mão-de-obra apropriados para a execução dos segmentos de serviços especializados aos quais se destinam.

2.19.4. Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

2.19.5. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo, marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

2.19.6. Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

2.19.7. A devolução dos veículos submetidos à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

2.20. DAS ESPECIALIDADES DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS

2.20.1. Utilizar preferencialmente peças, materiais e acessórios genuínos, originais, ou similares, podendo valer-se, quando indispensável, de itens reconicionados do mercado paralelo ou de outra procedência, com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

2.20.2. Para fins deste Termo, serão consideradas ESPECIALIDADE DE PEÇAS :

- a) Genuína: Peças originais que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;
- b) Original: Peças produzidas pelo mesmo fabricante das genuínas, mas que não foram testadas pelo fabricante do veículo;
- c) Similar: Todas as peças que não forem originais ou genuínas, que se prestam ao reparo mecânico.





2.20.3. Os valores das peças similares na execução deste contrato, não poderão ultrapassar o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da mesma peça classificada como genuína, constante das tabelas dos fabricantes de veículos.

2.20.4. Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo;

2.20.5. Para o montante das peças a serem substituídas, a CONTRATADA, através da rede credenciada, fornecerá, através do sistema eletrônico, via *web*, orçamento detalhado contendo a relação de peças e serviços, para apreciação da CONTRATANTE;

2.20.6. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

2.21. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

2.21.1. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº 1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo ofertado pela licitante participante, podendo esta inclusive ser negativa, sendo para tanto, **considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.**

- a) Considera-se **taxa administrativa** aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;
- b) Considera-se **taxa total de credenciamento** o somatório das taxas que poderão ser cobradas pela CONTRATADA aos entes credenciados.

2.21.2. Será admitida uma **taxa administrativa**, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 0,22 % (zero vírgula vinte e dois por cento).**

2.21.3. Será admitida uma **taxa total de credenciamento**, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, **não superior a 1,81% (um vírgula oitenta e um por cento).**

2.21.3.1 cujo a média admitida da taxa administrativa + credenciamento, ofertada em percentual, será de **2,03% (dois vírgula zero três por cento)**

2.21.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

2.21.5. Valor global estimado para o período de 12 meses, é de **R\$ 2.394.510,00 (dois milhões trezentos e noventa e quatro mil quinhentos e dez reais)**, já inclusos a taxa máxima admitida de 2,03% de administração e credenciamento, conforme subitem 2.21.3.1 do Termo de Referência, conforme quadro abaixo:





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



2.21.5.1 Os Valores Estimados para Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

DADOS	VALORES/ QUANTIDADES
PROJEÇÃO 12 (DOZE) MESES CONSIDERANDO	
Frota atual de veículos próprios do Município do Cabo de Santo Agostinho-PE	21
Valor estimado com gasto de Peças projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	720.000,00
Valor estimado com gasto de Serviços projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	480.000,00
ESTIMATIVA DE DESPESAS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO (2,03%)	24.360,00
TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (12 MESES) PEÇAS + SERVIÇOS e TAXAS	1.224.360,00

2.21.6 Os Valores Estimados para Secretaria de Educação

DADOS	VALORES/ QUANTIDADES
PROJEÇÃO 12 (DOZE) MESES CONSIDERANDO	
Frota atual de veículos próprios do Município do Cabo de Santo Agostinho-PE	27
Valor estimado com gasto de Peças projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	300.000,00
Valor estimado com gasto de Serviços projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	100.000,00
ESTIMATIVA DE DESPESAS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO (2,03%)	8.120,00
TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (12 MESES) PEÇAS + SERVIÇOS e TAXAS	408.120,00

2.21.8 Os Valores Estimados para Secretaria de Programas Sociais

DADOS	VALORES/
-------	----------



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ec3eab25fd



PROJEÇÃO 12 (DOZE) MESES CONSIDERANDO	QUANTIDADES
Frota atual de veículos próprios do Município do Cabo de Santo Agostinho-PE	42
Valor estimado com gasto de Peças projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	50.000,00
Valor estimado com gasto de Serviços projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	50.000,00
ESTIMATIVA DE DESPESAS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO (2,03%)	2.030,00
TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (12 MESES) PEÇAS + SERVIÇOS e TAXAS	102.300,00

2.21.8 Os Valores Estimados para Secretaria de Saúde

DADOS	VALORES/ QUANTIDADES
PROJEÇÃO 12 (DOZE) MESES CONSIDERANDO	
Frota atual de veículos próprios do Município do Cabo de Santo Agostinho-PE	62
Valor estimado com gasto de Peças projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	720.000,00
Valor estimado com gasto de Serviços projetado para o período de 12 (doze) meses – Conforme Termo de Referência.	480.000,00
ESTIMATIVA DE DESPESAS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + CREDENCIAMENTO (2,03%)	24.360,00
TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (12 MESES) PEÇAS + SERVIÇOS + TAXAS	1.224.360,00

2.21.7. Os valores estimados acima não obrigam o Município **do Cabo de Santo Agostinho-PE** à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

2.21.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, o Município **do Cabo de Santo Agostinho-PE**, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

2.21.9. A licitante deverá apresentar em sua proposta indicando a taxa administrativa e taxa total de credenciamento, constando nesta os impostos, os custos financeiros, o lucro da empresa, dentre outros valores que a empresa julgue necessário demonstrar.





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



2.22. DOS QUANTITATIVOS E MODELOS DOS VEÍCULOS DA FROTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

VEÍCULO	PLACA	ANO	TANQUE	COMBUSTÍVEL	OBSERVAÇÃO	LOCAL
<u>SAVEIRO 1.6</u>	<u>PGL5269</u>	<u>2013/2014</u>	<u>55L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLINA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>PATRIMONIO</u>
<u>VW. 13. 180 BOIADEIRA</u>	<u>KKU7214</u>	<u>2001/2002</u>	<u>150L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FORD CARGO 13.18</u>	<u>KHA0927</u>	<u>2009</u>	<u>275L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>SAVEIRO 1.6</u>	<u>PGL5069</u>	<u>2014</u>	<u>55L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>CHEVROLET S10</u>	<u>PDL9497</u>	<u>2017/2018</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>LIMP. PÚBLICA</u>
<u>CAMINHÃO FORD/CARGO</u>	<u>PCN2371</u>	<u>2014/2015</u>	<u>275L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>CAMINHÃO FORD/CARGO</u>	<u>PCK4991</u>	<u>2013/2014</u>	<u>275L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CAMIÃO PIPA REGIONAL</u>
<u>CAMINHÃO FORD/CARGO</u>	<u>PCN2241</u>	<u>2014/2015</u>	<u>275L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>CAMINHÃO FORD/CARGO</u>	<u>KJZ7341</u>	<u>2009/2010</u>	<u>275L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIAT DUCATO</u>	<u>PGK1495</u>	<u>2013</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO - DESATIVADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIAT DUCATO</u>	<u>PGK1225</u>	<u>2013</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO - DESATIVADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FORD F. CARGO 816</u>	<u>PFU9264</u>	<u>2013</u>	<u>150L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>MEIO AMBIENTE</u>
<u>FIAT DUCATO</u>	<u>PET7915</u>	<u>2013</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO - DESATIVADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>S10</u>	<u>PCU3456</u>	<u>2018/2019</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>MEIO AMBIENTE</u>
<u>S10</u>	<u>PGJ5645</u>	<u>2013</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO P/MANUTENÇÃO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PFX0844</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>FINANÇAS</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PGD3405</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PGD3115</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PFX0834</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PFX0854</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>FIESTA</u>	<u>PGD3315</u>	<u>2013</u>	<u>54L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VEÍCULO	PLACA	ANO	TANQUE	COMBUSTÍVEL	OBSERVAÇÃO	LOCAL
ÔNIBUS	PDX7530	2018/2019	275L	DIESEL	PARADO	OFICINA EM CURCURANA
ÔNIBUS	PDX7350	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX7120	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	JUÇARAL
ÔNIBUS	PDX6360	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX6840	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX6700	2018/2019	275L	DIESEL	PARADO	GARAGEM
ÔNIBUS	PDX1170	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	JUÇARAL
ÔNIBUS	PDX7430	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX7440	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX7220	2018/2019	275L	DIESEL	PARADO	GARAGEM
ÔNIBUS	PDX7280	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	PDX7380	2018/2019	275L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	OYS4793	2013/2014	90L	ALCO/GASOL	PARADO	OFICINA EM CURCURANA
MICRO	PGJ0883	2013	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	KFQ1481	2013	150L	DIESEL	PARADO	OFICINA EM PISTA PRETA
ÔNIBUS	QYT2D61	2020/2021	150L	DIESEL	PARADO	GARAGEM
MICRO	QYW6B49	2021/2022	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	QYW4I33	2021/2022	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	QYU7D02	2021	150L	GASOLINA	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	QYU7C42	2021	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICRO	QYU7B30	2021	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	SOC6E78	2024/2025	220L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



ÔNIBUS	SNZ3C84	2024	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
ÔNIBUS	SOF3J98	2024	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
VAN	SNS5C19	2023/2024	100L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICROÔNIBUS	SNL0J11	2022/2023	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR
MICROÔNIBUS	SNL0J10	2022/2023	150L	DIESEL	RODANDO	TRANSPORTE ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

<u>VEÍCULO</u>	<u>PLACA</u>	<u>ANO</u>	<u>TANQUE</u>	<u>COMBUSTÍVEL</u>	<u>OBSERVAÇÃO</u>	<u>LOCAL</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>PCW5358</u>	<u>2019</u>	<u>100L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>PCW5508</u>	<u>2020</u>	<u>100L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>PCW5648</u>	<u>2019</u>	<u>100L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>SPRINTER</u>	<u>PDK0789</u>	<u>2018/2019</u>	<u>75L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>SPRINTER</u>	<u>PDK0949</u>	<u>2018/2019</u>	<u>75L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>SPRINTER</u>	<u>PDK3429</u>	<u>2018</u>	<u>75L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT/MTS MARIMAR</u>	<u>PDZ2963</u>	<u>2017/2018</u>	<u>80L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MONTANA</u>	<u>PGV2668</u>	<u>2019</u>	<u>49L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MONTANA</u>	<u>PGV3038</u>	<u>2019</u>	<u>49L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MONTANA</u>	<u>QYA2810</u>	<u>2019/2020</u>	<u>49L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>ESTRADA</u>	<u>QYM8I76</u>	<u>2020</u>	<u>58L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT/MTS MARIMAR</u>	<u>PDZ3053</u>	<u>2017/2018</u>	<u>80L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>QYR5I28</u>	<u>2020/2021</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>OFICINA EM RECIFE COM DIMAS</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>RZQ4C92</u>	<u>2022/2023</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>RZQ4D72</u>	<u>2022/2023</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CENTRAL DE AMBULÂNCIA</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>RZQ2C72</u>	<u>2022/2023</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CENTRAL DE AMBULÂNCIA</u>
<u>RENAULT MASTER</u>	<u>RZQ2J45</u>	<u>2022/2023</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CENTRAL DE AMBULÂNCIA</u>



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



<u>RENAULT MASTER</u>	<u>RZQ9D61</u>	<u>2022/2023</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CENTRAL DE AMBULÂNCIA</u>
<u>FORD RANGER XL CS4 22</u>	<u>SDE6I14</u>	<u>2023</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>JUÇARAL SAÚDE</u>
<u>SPIN</u>	<u>PCA3207</u>	<u>2018</u>	<u>53L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CEREST</u>
<u>S10</u>	<u>PCC4209</u>	<u>2019/2020</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>S10</u>	<u>PCC4E09</u>	<u>2020</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>A DISPOSIÇÃO NA MANUTENÇÃO</u>
<u>S10</u>	<u>PCC4609</u>	<u>2019/2020</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>S10</u>	<u>PCC4939</u>	<u>2019/2020</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>S10</u>	<u>PCC5A99</u>	<u>2019/2020</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>LOGISTICA</u>
<u>S10</u>	<u>PCC5189</u>	<u>2020</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>ONIX</u>	<u>PCU2826</u>	<u>2018/2019</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>LABORA TÓRIO</u>
<u>ONIX</u>	<u>PCU2986</u>	<u>2018/2019</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>ONIX</u>	<u>PCU3416</u>	<u>2018/2019</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>ONIX</u>	<u>PCU4056</u>	<u>2018/2019</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>LOGÍSTICA</u>
<u>MOTOCICLETA HONDA XRE 300</u>	<u>PCY9796</u>	<u>2017</u>	<u>13,8L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU - ATIVO</u>
<u>CHEVORLET S10</u>	<u>PDA9095</u>	<u>2018</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>CHEVORLET S10</u>	<u>PDA9775</u>	<u>2018</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MASTER</u>	<u>PDK0869</u>	<u>2019</u>	<u>100L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>FARMÁCIA</u>
<u>SPRINTER</u>	<u>PDN0264</u>	<u>2017/2018</u>	<u>75L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>SAMU - DESATIVADO</u>
<u>CHEVORLET S10</u>	<u>PDW2615</u>	<u>2017</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>OFICINA PONTE DOS CARVALHOS</u>
<u>RENAULT/MT S MARIMAR</u>	<u>PDZ2983</u>	<u>2017/2018</u>	<u>80L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>SAMU - DESATIVADO</u>
<u>MOTOCICLETA HONDA XRE 300</u>	<u>PEC1429</u>	<u>2017</u>	<u>13,8L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>TOYOTA HILLUX CD DXD</u>	<u>PED8079</u>	<u>2017</u>	<u>80L</u>	<u>GASOLINA</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>CITROEN/JUM PER</u>	<u>PED9860</u>	<u>2014</u>	<u>80L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>SAMU - DESATIVADO</u>
<u>L200</u>	<u>RZH2D40</u>	<u>2021/2022</u>	<u>75L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>PAPA MACA CENTRAL AMBULÂNCIA</u>
<u>FORD RANGER XL CS4 22</u>	<u>PGU8320</u>	<u>2013</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>SAMU - DESATIVADO</u>
<u>S10</u>	<u>QYI1J25</u>	<u>2020</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>S10</u>	<u>QYI1J55</u>	<u>2020</u>	<u>76L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>MEIO AMBIENTE</u>





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



<u>I/TOYOTA</u> <u>HILUX CD4X4</u> <u>SRV</u>	<u>KII5453</u>	<u>2012</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>SPRINTER</u> <u>AMB.</u>	<u>QYF9161</u>	<u>2018/2019</u>	<u>75L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CENTRAL DE</u> <u>AMBULÂNCIA</u>
<u>SPRINTER</u> <u>AMB.</u>	<u>QYR5A05</u>	<u>2019</u>	<u>75L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MOTOCICLETA</u> <u>YAMAHA</u>	<u>PRB6019</u>	<u>2019/2020</u>	<u>13,6L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLI</u> <u>NA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>MOTOCICLETA</u> <u>YAMAHA</u>	<u>PRB6029</u>	<u>2019/2020</u>	<u>13,6L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLI</u> <u>NA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>MOTOCICLETA</u> <u>YAMAHA</u>	<u>PRB6039</u>	<u>2019/2020</u>	<u>13,6L</u>	<u>ÁLCOOL/GASOLI</u> <u>NA</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9G19</u>	<u>2023/2024</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9I49</u>	<u>2023/2025</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9H09</u>	<u>2023/2026</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9J09</u>	<u>2023/2027</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9F69</u>	<u>2023/2028</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>RENAULT/MA</u> <u>STER</u>	<u>SNW9H59</u>	<u>2023/2029</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAMU</u>
<u>ONIX</u>	<u>RZM8E46</u>	<u>2022/2023</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>SAÚDE A</u> <u>DISPOSIÇÃO</u>
<u>ONIX</u>	<u>RZM8E96</u>	<u>2022/2023</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>ONIX</u>	<u>RZM8F56</u>	<u>2022/2023</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>CAPS PONTE DOS</u> <u>CARVALHOS</u>
<u>ONIX</u>	<u>RZM8F26</u>	<u>2022/2023</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>RODANDO</u>	<u>GAB. PREFEITO</u>
<u>ONIX</u>	<u>RZM8E56</u>	<u>2022/2023</u>	<u>54L</u>	<u>ALCO/GASOL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>
<u>MICROÔNIBU</u> <u>S/MAS</u> <u>GRANMINI</u>	<u>KLG9289</u>	<u>2009</u>	<u>150L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u>	<u>GARAGEM</u>

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL:

<u>VEICULO</u>	<u>PLACA</u>	<u>ANO</u>	<u>TANQUE</u>	<u>COMBUSTIVE</u> <u>L</u>	<u>OBSERVAÇÃO</u>	<u>LOCAL</u>
<u>TOYOTA</u> <u>HILLUX</u> <u>CDSRVA4FD</u>	<u>PGV0409</u>	<u>2017</u>	<u>80L</u>	<u>DIESEL</u>	<u>PARADO</u> <u>P/MANUTENÇÃO</u>	<u>CANIL</u>



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-
fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



TOYOTA HILLUX CDSRVA4FD	PGV0339	2017	80L	DIESEL	RODANDO	TRÂNSITO
TOYOTA HILLUX CDSRVA4FD	PGV0289	2017	80L	DIESEL	RODANDO	ROMU
JEEP	QYI3C02	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO
JEEP	QYI3C62	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO
JEEP	QYI3C92	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO
JEEP	QYI3C22	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TS
JEEP	QYI3D22	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	INTELIGÊNCIA
JEEP	QYI3D02	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA ESCOLAR
JEEP	QYI3D52	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	ROMU
JEEP	QYI3E42	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	COMANDANTE
JEEP	QYI3D32	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	ROMU
JEEP	QYI3B92	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA DA MULHER
JEEP	QYI3B82	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TS
JEEP	QYI3E02	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	ROMU
JEEP	QYI3E52	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	RONDA
JEEP	QYI3E12	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	RONDA
JEEP	QYI3C42	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TS
JEEP	QYI4C52	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA AMBIENTAL
MOTO HONDA KRE 300	PGN8933	2013/201 4	13,8L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO PAIVA
VW/ NOVO GOL 1.6	PGM2881	2013/201 4	55L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRANSPORTE E MANUTENÇÃO
FORD CARGO 815 N	PEN5036	2011/201 2	150L	DIESEL	RODANDO	REBOQUE
TOYOTA HILLUX CDSRVA4FD	PED7879	2017	80L	DIESEL	RODANDO	ROMU





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



SPIN	PDR2308	2017/2018	53L	GASOLINA/A LCOOL	RODANDO	INTELIGÊNCIA
SPIN	PDR2248	2017/2018	53L	GASOLINA/A LCOOL	RODANDO	COMA NDANT E
BUGGY MAGNATA	OYS3865	2014	34L	GASOLINA	RODANDO	SALVAMENTO AQUÁTICO
MOTO HONDA/ XRE 300	PEK2569	2011	13,8L	GASOLINA	RODANDO	FINANCEI RO ADEMIR
VW/ NOVO GOL 1.6	PGM2661	2013/2014	55L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	DEFES A CIVIL
VW/ NOVO GOL 1.6	PGM2901	2013/2014	55L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	DEFES A CIVIL
VW/ NOVO GOL 1.6	PGM2941	2013/2014	55L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	CORRE GEDORI A
MOTO HONDA/XRE 300	PGM3473	2013/2014	13,8L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO
MOTO HONDA/XRE 300	PGN8433	2013/2014	13,8L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO PAIVA
MOTO HONDA KRE 300	PGN8793	2013/2014	13,8L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO PAIVA
MOTO HONDA KRE 300	PEF5208	2011	13,8L	GASOLINA	RODANDO	INTELIGÊNCIA
JEEP	QYI3B52	2020	60L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	TRÂNSITO
YARIS	SSH2A78	2023/2024	45L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA DA MULHER
YARIS	SSH1F72	2023/2025	45L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA DA MULHER
YARIS	SSH2E39	2023/2026	45L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA ESCOLAR
YARIS	SSH2B07	2023/2027	45L	ÁLCOOL/GAS OLINA	RODANDO	PATRULHA ESCOLAR
QUADRICICLO	1		15L	GASOLINA	RODANDO	SALVAMENTO AQUÁTICO
QUADRICICLO	2		15L	GASOLINA	RODANDO	SALVAMENTO AQUÁTICO
JET SKI	1		70L	GASOLINA	RODANDO	SALVAMENTO AQUÁTICO

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho enfrenta desafios significativos no gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de sua frota de veículos. A atual ineficiência



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-
fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



nesse processo compromete não apenas a operacionalidade dos meios de transporte utilizados em diversas atividades administrativas e sociais, mas também gera impactos diretos nos serviços prestados à população. Veículos sem manutenção adequada podem resultar em paradas inesperadas, atrasos nas operações e até mesmo acidentes, gerando custos adicionais e riscos à segurança pública.

A necessidade identificada decorre da ausência de um sistema estruturado, que permita monitorar e programar as manutenções de forma eficaz. A falta de controle sobre a utilização e condição dos veículos pode levar ao desperdício de recursos financeiros, já que a correção de falhas não detectadas rapidamente tende a ser mais onerosa do que intervenções preventivas. Além disso, a gestão inadequada da frota contribui para a insatisfação da comunidade, uma vez que a eficiência nos serviços públicos está diretamente relacionada à disponibilidade e confiabilidade dos veículos utilizados.

Sob a perspectiva do interesse público, é fundamental que a administração municipal promova ações que garantam a integridade e a funcionalidade da frota de veículos. Um gerenciamento eficiente da manutenção pode melhorar a qualidade dos serviços prestados, assegurar a continuidade das operações essenciais, e otimizar o uso de recursos públicos. Essa situação requer atenção imediata, considerando que a integridade e a eficiência da frota impactam diretamente não apenas os servidores municipais, mas toda a população que depende dos serviços oferecidos pela administração pública.

Portanto, a descrição dessa necessidade reflete um problema real e atual, que demanda soluções efetivas em prol da melhoria da gestão pública e, consequentemente, do atendimento às demandas da sociedade local. A priorização desta questão é essencial para garantir que a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho possa cumprir seu papel de órgão público responsável, promovendo o bem-estar da comunidade e a eficiência administrativa.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS





- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 9.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 9.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 9.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DO REAJUSTE E INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.4. Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irreajustáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.





- 12.5. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10(dez) dias após a emissão de Ordem de Serviços.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO).

13.1.1. A taxa de administração compreende a soma da taxa administrativa com a taxa de credenciamento;

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será continuado.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;





- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;





- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:





Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa e/ou executou, de forma satisfatória, serviço compatível e pertinente com o objeto lícito.

15.5. Além dos documentos supracitados, a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal/88;





15.5.2. Declaração para fins do disposto no art. 68, VI da Lei Federal n.º 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88;

15.5.3. Declaração de que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, VI, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.5.4. Declaração de que a proposta econômica compreende 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.5.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, assumindo responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

15.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.5.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, I, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.5.8. Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.5.9. Declaração que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação.

15.5.10. Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar n.º 123/06, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n.º 14.133/21.

15.5.11. Declaração que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.





15.5.12. Declaração para fins de participação no presente processo licitatório, realizado por este Município, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos que forem apresentados nos autos do presente certame.

15.5.13. Declaração que está sujeito(a) às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal, em caso de declaração falsa ou diferente de fato ou situação real ocorrida.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. A empresa vencedora da Licitação (futura contratada) deverá providenciar, em até 30 dias corridos, contados após a assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de peças e serviços, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, com no mínimo 03 (três) oficinas no município do Cabo de Santo Agostinho – PE;
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 16.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 16.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 16.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 16.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 16.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 16.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 16.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.





- 16.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 16.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 16.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.





- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (**ACOMPANHAMENTO TÉCNICO**), cabendo a este:
- 17.9. a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- 17.10. b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- 17.11. c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- 17.12. d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- 17.13. e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- 17.14. f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- 17.15. g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 17.16. h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 17.17. i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 17.18. j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- 17.19. k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;

Gestor do Contrato

- 17.20. Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (**ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO**) competindo a este.
- 17.21. a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- 17.22. b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- 17.23. c) Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;





- 17.24. **d)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 17.25. **e)** Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.
- 17.26. **15.2.** A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.
- 17.27. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 17.28. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 17.29. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.
- 17.30. Definir como fiscal do Contrato o Servidor – **Flávio Luiz do Rego** - Gerente de Frota da Secretaria da Administração e RH.

17.31 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.31.1.** Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 17.31.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do futuro Contrato.
- 17.31.3.** Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 17.31.4.** Emitir as Ordens de Serviço (**O.S.**) por envio on-line/real time, para a empresa conveniada de execução de serviços necessários.
- 17.31.5.** Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato.
- 17.31.6.** Efetuar o pagamento à empresa referente a prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas.
- 17.31.6.1.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês.
- 17.31.6.2.** A nota fiscal para (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva), deverá ser emitida pela empresa discriminando a parcela relativa à mão-de-obra, parcela relativa ao fornecimento de peças bem como a identificação do veículo.





17.31.7. Efetuar o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante, localizada na sede (endereço completo).

17.31.7.1. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

17.31.7.2. Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remunerados não quitados e reajustados pelo IPCA.

17.32. DOS ORÇAMENTOS

17.32.1. Após o orçamento feito por fornecedor/oficina devidamente cadastrada, o órgão contratante terá total autonomia para a escolha de outro estabelecimento/prestador para a realização dos serviços orçados por ocasião da oferta de menor preço por outro estabelecimento, para tanto, o ente deverá efetuar o pagamento referente as horas inerentes aos serviços realizados:

- a) Para o tempo de serviço, será utilizado com base **tabela(s) temporária(s)** a serem disponibilizadas pela empresa vencedora da licitação.
- b) Para o valor dos serviços, será utilizado como base a **Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias metalúrgica, mecânica e de Material Elétrico no Estado de Pernambuco**, registrada no MTE do ano vigente

17.32.2. Para a definição do valor máximo aceitável para a execução dos serviços de orçamentos, será a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Vo} = \text{VS} / 176 \times \text{HS}$$

Onde:

Vo = Valor do orçamento

VS = Valor do salário

HS = Hora de serviço

17.32.3. O valor resultante da aplicação da fórmula acima indicada será utilizado como o valor máximo aceitável para os serviços relacionados ao orçamento realizado.

17.32.3.1. Os orçamentos que puderem ser realizados sem maior complexidade (desmontagem de partes do veículo por exemplo) não serão custeados pelo Município.





17.32.3.2. Caso os serviços sejam realizados no mesmo estabelecimento que forneceu o orçamento, o valor deste deverá estar incluso nos valores cobrados para a execução dos serviços de manutenção, não sendo aceito cobranças pelo orçamento realizado.

17.32.4. Na hipótese de os serviços serem realizados em local diverso de onde houve os serviços de desmontagem, a fiscalização do contratante deverá proceder com documentação que justifique a não realização dos serviços naquele estabelecimento.

17.32.5. Deverá o órgão solicitante, através de seu responsável pelas aquisições de peças ou autorização dos serviços, abster-se de emitir autorização para a aquisição ou para o serviço quando for percebido que os orçamentos realizados encontram-se acima dos preços praticados no mercado, sob pena de responsabilização.

17.32.6. Para os serviços corriqueiros (manutenção em pneus, lavagem, troca de óleo e afins) o Município deverá disponibilizar de orçamentos “fixos” que irão servir como parâmetro para o valor máximo aceitável.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O procedimento de entrega/recebimento do veículo em cada manutenção realizada será efetuado mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas quilometragens (Check list).

19.2. A empresa vencedora deverá encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, relatório de Assistência Técnica, com todas as folhas numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos. As peças substituídas deverão ser todas devolvidas pela empresa credenciada ao órgão contratante, no ato da entrega dos veículos. Não será admitida devolução parcial de peças.

19.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.





- 19.4. 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.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. Com fundamento nos art's. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

211.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

21.1.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
3	Descredenciar imotivadamente os estabelecimentos	6	Por ocorrência
4	Não pagamento a rede de credenciados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência	6	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de acumulação com as multas previstas no subitem 11.1.3 deste Termo.
5	Cobrança indevida de taxas ou de percentuais, divergentes daqueles pactuados no contrato	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
6	Deixar de cumprir os prazos pré determinados para prestação dos serviços de manutenção e/ou fornecimento que é de até 10 (dez) dias úteis para os casos de retífica de motor, e de 03 (três) dias úteis para os demais serviços , contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina	6	Por ocorrência.
7	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
8	Negar informações quanto às propostas de preços coletadas durante a pesquisa de preços de mercado	6	Por ocorrência.
9	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
10	Negar suporte técnico ou fazê-lo de maneira tardia	5	Por ocorrência



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília.
Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



11	Deixar de reparar, remover ou substituir os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento, em até 5 (cinco) dias após o recebimento do termo de recusa do serviço	5	Por ocorrência
12	Descumprir o prazo de garantia das peças, acessórios ou serviços executados.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
13	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo, como por caráter permanente	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
14	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato
15	Não cumprimento do prazo para o credenciamento das oficinas/fornecedores nos termos do Termo de Referência	4	Por dia
16	Apresentar notas fiscais para o pagamento em desacordo com as exigências do contrato	4	Por ocorrência
17	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
18	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
19	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
20	Não cumprimento dos prazos para capacitação dos servidores indicados pela CONTRATANTE	2	Por dia





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS



21	Não cumprimento dos prazos para capacitação dos novos credenciados	1	Por dia
22	Negar-se a credenciar novos fornecedores de acordo com os prazos estabelecidos	1	Por ocorrência

21.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

21.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

21.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 15 de Janeiro de 2026

Flávio Luiz do Rêgo
Gerente de Frota da Secretaria da Administração e RH



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO LUIZ DO REGO**, em 06/02/2026 - 13:29:07, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: 2982d686-fd0b-4c00-84fa-ecec3eab25fd