



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

Fundamentação Legal: Art.75, inciso I da Lei nº 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, por demanda, com reposição de peças originais para atendimento das necessidades do Município de Poço Branco/RN.

DADOS DO AVISO DE DISPENSA	
PROCESSO DE DESPESA	531/2026
DATA E HORA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	Dia 18/06/2026, às 00:01h
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA PRESENCIAL	Até o dia 23/06/2026, às 14:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	prefeituradepocobrancocopl@gmail.com
DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR E-MAIL	Até o dia 23/06/2026, às 17:00h

O **MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.311.904/0001-40, por intermédio do Agente de Contratação, nos termos do § 3º do artigo 73 da Lei nº 14.133/2021, **torna público aos interessados a abertura do período para o recebimento de Propostas** nos prazos constantes no Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e no Termo de Referência, objetivando selecionar a Proposta mais vantajosa para a municipalidade.

ANEXO DESTE AVISO

ANEXO I – Termo de Referência.

Poço Branco/RN, em 17 de junho de 2026.

Valério Sampaio Carneiro
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 – Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, por demanda, com reposição de peças originais para atendimento das necessidades do Município de Poço Branco/RN, consoante condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

2. REGÊNCIA LEGAL:

2.1 – As contratações através de Dispensa de Licitação no Município de Poço Branco/RN são regidas pelas seguintes normas:

a) LEI Nº 14.133/2021, artigo 75, inciso I;

b) DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, de 15 de janeiro de 2024 e **DECRETO Nº 005/2024**, de 12 de março de 2024, que regulamentam a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Poço Branco/RN e dá outras providências.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARTICIPAÇÃO:

3.1 – Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e Anexo I, Termo de Referência, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 – Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – As informações relativas a descrição detalhada e quantidade a ser contratado, prazos e local de execução e dotação orçamentária estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 – PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.2 – A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão, preferencialmente, ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: prefeituradepocobrancocpl@gmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail a “**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026**”.

5.3 – A Proposta de Preço poderá ser entregue presencialmente, mediante protocolo no Departamento de Licitações e Contratos, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, na Avenida Nóbrega Machado, nº 999, Centro – Poço Branco/RN, CEP 59.560-000, de segunda à sexta, das 08:00h às 14:00h.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipuladas neste Aviso e seu Anexo I (Termo de Referência).

6.2 – A Proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso e no Termo de Referência, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa para recebimento de comunicações relativas ao processo;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o Município de Poço Branco/RN se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 – A Proposta de Preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 - A Proposta de Preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso e/ou do Termo de Referência será desclassificada.

6.5 - Não serão aceitas Propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou com valores (médio e/ou total) superiores aos fixados no item 1.1 do Termo de Referência.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 – Para fins de comprovação da Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preços, os documentos exigidos nos itens 7.4.1 a 7.4.5 do Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 – Para **PROPOSTAS DE PREÇOS:**

8.1.1 – As Propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o maior desconto.

8.1.2 – Os interessados que apresentarem proposta de preços em desacordo com as exigências deste Aviso e no Termo de Referência será desclassificada.

8.2 – Documentos de **HABILITAÇÃO:**

8.2.1 – Será habilitado o proponente que atender a todas as condições e exigências contidas nos itens 7.4.1 a 7.4.5 do Termo de Referência, anexo I deste Aviso.

8.2.2 – Será inabilitado o proponente que não atender as condições exigidas no Termo de Referência, notadamente aos itens 7.4.1 a 7.4.5 do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES:

9.1 – As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1 – O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 – O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 - O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 - Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo município de Poço Branco/RN.

10.5 - Ao apresentar a Proposta o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 - A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

10.7 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato e/ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

competente.

10.8.1 - Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização do Aviso de Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Poço Branco/RN, em 17 de junho de 2026.

Valério Sampaio Carneiro
Agente de Contratação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 531 e 532/2026

Objeto: Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, por demanda, com reposição de peças originais para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, por demanda, com reposição de peças originais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	V. Unit.	Valor total	Percentual de Desconto - Médio
1	Veículo de grande porte (Movido a diesel comum ou S-10) serviço de manutenção preventiva e corretiva. (serviço Mecânico em geral, eletrônico, motor, suspensão, sistema de refrigeração. Ar-condicionado, serviço de tapeçaria, estofamento, vidraçaria, lanternagem e pintura/ funilaria em geral. Serviço de alinhamento, balanceamento, cambagem de rodas, serviço de borracharia.	Hora	240	R\$ 267,26	R\$ 64.142,40	____%
2	Veículos de grande porte (movido diesel comum ou S-10) peças e acessórios originais, genuínos primeira linha ou similar, sem uso prévio, incluindo todas as peças possíveis de substituição, nos veículos relacionados em anexo, de acordo com as orientações dos respectivos fabricantes de peças.	Unid.	01	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00	____%

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Os serviços envolvem os de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças originais do fabricante ou fornecedor autorizado;

1.2.2. A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragem percorrida, conforme estabelecido nos manuais dos veículos, compreendendo a substituição de peças com vida útil pré-determinada;

1.2.3. A **MANUTENÇÃO CORRETIVA** é um conjunto de serviços que visa a reparar avarias, a manter a integridade do veículo e, principalmente, a tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos eventuais provenientes do funcionamento continuado, conforme a descrição abaixo:

- a) O serviço de manutenção corretiva atenderá aos sistemas mecânicos de direção, embreagem, escapamento, freio, motor, regulagem, suspensão, transmissão, retífica de motores, entre outros;
- b) O serviço de manutenção corretiva abarcará também aos sistemas da parte elétrica do veículo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

- c) O serviço de manutenção corretiva englobará a limpeza em ar-condicionado;
- d) Serviços de manutenção corretiva ainda atenderão questões de alinhamento, balanceamento, cambagem, feixes de molas, capotaria e funilaria.

1.3. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:

1.3.1. O fornecimento de peças será para todos os veículos que compõem a frota da **CONTRATANTE**, conforme relação de veículos no **ANEXO I** deste Termo, bem como para os veículos que forem adquiridos e/ou substituídos no decorrer do contrato;

1.3.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer peças e acessórios novos e originais do fabricante, em obediência a indicação da montadora;

1.3.3. A **CONTRATADA** não poderá oferecer peças e acessórios similares ou reconicionados;

1.3.4. A **CONTRATADA** deverá devolver as peças substituídas ou inutilizadas a **CONTRATANTE**, armazenadas de forma adequada e identificadas por modelo e placa do veículo de origem;

1.3.5. Após a conferência dos valores das peças e dos serviços e aplicação do desconto, o fiscal do contrato aprovará o orçamento e encaminhará a autorização.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnico especializados.

1.5. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até **31 DE DEZEMBRO DE 2026**, prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 129.142,40 (Cento e vinte e nove mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 001/2024.

2.2. A necessidade da contratação encontra-se devidamente pormenorizada nos autos do processo administrativo e, de forma sintética, justifica-se pela imprescindibilidade da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencente ao Município, mediante execução sob demanda, com fornecimento e reposição de peças originais ou genuínas, visando assegurar a continuidade, eficiência, segurança e regularidade dos serviços públicos prestados à população.

A frota municipal é utilizada diariamente no desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais das diversas Secretarias Municipais, desempenhando função essencial no suporte às ações governamentais, no transporte de servidores, usuários e materiais, bem como na execução de serviços públicos indispensáveis ao atendimento do interesse coletivo. Nesse contexto, a adequada conservação dos veículos constitui medida necessária para garantir sua plena operacionalidade, segurança mecânica, redução de riscos de paralisação e mitigação de custos decorrentes de danos mais graves ocasionados pela ausência de manutenção periódica.

A manutenção preventiva revela-se fundamental para prolongar a vida útil dos veículos, preservar o patrimônio público e reduzir a ocorrência de falhas mecânicas inesperadas, enquanto a manutenção corretiva se mostra indispensável para restabelecer, de forma célere e eficiente, as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

condições normais de funcionamento da frota quando constatadas avarias ou defeitos. Ademais, a exigência de utilização de peças originais, genuínas ou compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes decorre da necessidade de assegurar a qualidade, confiabilidade, durabilidade e segurança dos veículos, preservando, inclusive, as garantias técnicas eventualmente vigentes, evitando prejuízos à Administração e garantindo maior economicidade no ciclo de vida dos bens públicos.

A adoção do modelo de contratação por demanda mostra-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, tendo em vista que possibilita à Administração realizar os serviços e aquisições conforme as efetivas necessidades identificadas ao longo da execução contratual, evitando aquisições desnecessárias, minimizando desperdícios e promovendo maior racionalização na aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se plenamente justificada, necessária e alinhada ao interesse público, constituindo medida essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, a segurança dos usuários e a adequada gestão e conservação da frota oficial do Município.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A demanda possui o quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O Regime de execução, se aplica a reunião dos itens, tendo em vista que os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, estão diretamente interligados ao fornecimento das peças necessárias para a realização dos reparos. A separação desses itens, poderia gerar uma série de inconvenientes operacionais, tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção depende diretamente da disponibilidade imediata das peças de reposição. Caso os itens sejam adjudicados a fornecedores diferentes, pode haver um descompasso temporal entre a realização do serviço e o fornecimento das peças, resultando em atrasos e aumentando o tempo de inatividade dos veículos. Outro aspecto importante, é que quando uma única empresa é responsável tanto pelos serviços quanto pelo fornecimento das peças, a gestão da garantia e da responsabilidade pelos resultados torna-se mais clara e eficaz. Em caso de problemas relacionados ao desempenho dos veículos, o município poderá responsabilizar diretamente a empresa contratada, evitando disputas sobre a origem do problema (se foi na execução do serviço ou na qualidade das peças).

3.2.1. Manter os itens agrupados, também facilita a logística de execução contratual, pois com uma única empresa responsável pelo serviço e pela reposição de peças, a coordenação dos serviços é simplificada, eliminando a necessidade de múltiplas interfaces entre diferentes fornecedores. Ao agrupar os itens, o município pode reduzir os custos operacionais.

3.2.2. Separar os itens de serviços e peças pode acarretar riscos significativos para o município, como aumento do Tempo de Inatividade dos Veículos, em face da não simultaneidade entre o serviço e o fornecimento de peças pode prolongar o tempo em que os veículos permanecem fora



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

de operação, prejudicando a prestação de serviços essenciais à população; e os conflitos entre fornecedores, porque caso surjam problemas na execução dos serviços, pode haver conflitos entre os fornecedores de serviços e peças, complicando a resolução de problemas e atrasando as soluções.

3.3. Por se enquadrar como serviço comum, nos termos do art. 6º., inciso XIII, da Lei nº. 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade dispensa de licitação.

3.4. A contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, se dará de forma parcelada, de acordo com a demanda do Município, até **31 DE DEZEMBRO DE 2026**.

3.5. Assim, a solução mostra-se viável na modalidade de Dispensa de Licitação em razão de valor e julgamento por **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, a ser aplicado na Tabela de Preços de Peças e Serviços do fabricante do veículo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve prestação de serviço de baixa escala e complexidade.

4.4. Prestar os serviços e fornecer as peças, rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço;

4.5. A empresa contratada deve estar em conformidade com todas as normas legais e ambientais aplicáveis, incluindo as exigências para descarte de resíduos, manipulação de óleos e fluidos automotivos, e controle de emissões poluentes. Será exigida a apresentação de licenças ambientais válidas e comprovantes de que a empresa segue práticas de sustentabilidade.

4.6. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (NOVENTA) DIAS, sobre os serviços prestados e as peças substituídas. Além disso, será responsável por qualquer falha decorrente de vícios nos serviços ou materiais utilizados, devendo realizar os reparos necessários sem custos adicionais para o município.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratada deve garantir que o prazo máximo para prestar os serviços de manutenção, após o acionamento pelo município, seja de até de **08 (OITO) DIAS CORRIDOS**, a contar do recebimento de Ordem de Serviço, visando minimizar o tempo de inatividade dos veículos e assegurar a continuidade dos serviços públicos;

5.2. A contratada deverá atender os seguintes prazos para a execução do objeto do contrato:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

5.2.1. Para fornecimento de peças e acessórios, emitir orçamento prévio, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da solicitação da Contratante;

5.2.2. Para prestação de serviços de Manutenção, emitir orçamento prévio para realização dos serviços solicitados, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da solicitação da Contratante.

5.3. Os serviços serão prestados na sede da empresa que será contratada.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, indispensáveis a boa execução dos serviços.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021**, adotando o critério de julgamento **“MAIOR DESCONTO GLOBAL”**.

7.2. Visando garantir a agilidade no atendimento e a eficiência na prestação dos serviços, será exigido que a sede ou filial da empresa contratada, onde os serviços serão efetivamente prestados, esteja localizada a uma distância máxima de 70km da sede do Município de Poço Branco/RN. Essa restrição de distância tem como objetivo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

- **Reduzir o Tempo de Deslocamento:** Garantir que os veículos possam ser transportados rapidamente para a oficina, diminuindo o tempo em que ficam fora de operação.
- **Facilitar a Fiscalização:** Permitir que a equipe do município possa realizar visitas periódicas para fiscalização e acompanhamento dos serviços, sem necessidade de longos deslocamentos.
- **Minimizar Custos Logísticos:** Reduzir os custos relacionados ao transporte de veículos, como combustível e desgaste, e evitar a necessidade de recorrer a oficinas situadas em locais distantes.

7.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO GLOBAL**.

7.3.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços, constantes na Tabela da Concessionária de cada veículo.

7.4. O fornecedor classificado em primeiro lugar, deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

7.4.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br; ou
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

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

7.4.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.4.3. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4.4. Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.5. Documentação Complementar:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 01.001 – Gabinete do Prefeito;

Projeto Atividade: 2.003– Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito;

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Projeto Atividade: 2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento;
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 04.101 – Sec. Mun. De Educação, Esporte, Cultura e Lazer;
Projeto Atividade: 2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
Projeto Atividade: 2.016 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
Projeto Atividade: 2.035 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil;
Projeto Atividade: 2.108 – Manutenção das Ações do Salário Educação;
Projeto Atividade: 2.020 – Manutenção das Ações do Programa de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE
Projeto Atividade: 2.044 – Programa Estadual de Apoio ao Transporte Escolar – PETERN – Ensino Médio
Projeto Atividade: 2.197 - Manutenção das Ações do Programa Escola em Tempo Integral – Fundamental
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fontes de Recurso: 15001001/15500000/15760000/155300000/156900000

Unidade: 05.001 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 2.065 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2.059 – Manutenção do Programa de Atenção Primária em Saúde
Projeto Atividade: 2.061 – Manutenção das Atividades do Centro Clínico;
Projeto Atividade: 2.071 – Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC
Projeto Atividade: 2.073 – Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária
Projeto Atividade: 2.074 – Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 15001002/16000000/162100000.

Unidade: 06.101 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Projeto Atividade: 2.076 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 07.001 – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Projeto Atividade: 2.039 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.
Projeto Atividade: 2.101 - Gestão Descentralizada do SUAS - IGD-SUAS
Projeto Atividade: 2.102 – Bloco da Proteção Social Básica
Projeto Atividade: 2.103 – Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz
Projeto Atividade: 2.104 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

Projeto Atividade: 2.105 - Manutenção das Atividades de Fortalecimento do Controle Social – IGDSUAS

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 15000000/1660000

Unidade: 08.001 – Secretaria Municipal. de Finanças e Tributação;

Projeto Atividade: 2.106– Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças e Tributação;

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 11.001 – Secretarias M. de Segurança Pública e Defesa Social

Projeto Atividade: 2.139 – Manutenção das Atividades da Segurança Pública e Defesa Social;

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 12.001 – Sec. Mun. de Turismo, Meio Amb. e Desen. Econômico

Projeto Atividade: 2.173 – Manut. Das Ativ. Sec. Mun. de Turismo, Meio Amb. e Desen. Econômico;

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 15000000

Unidade: 13.001 – Secretaria Municipal de Agricultura

Projeto Atividade: 2.178 - Manut. Das Ativ. Da Secretaria Municipal de Agricultura;

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 15000000

9. DO PAGAMENTO

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

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

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

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

a) o prazo de validade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

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

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

10.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

11.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021

Poço Branco/RN, 01 de junho de 2026.

<p>TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por:</p> <p>_____</p> <p>Josieldo da Silva Equipe de Planejamento da contratação</p>	<p>APROVADO pela autoridade competente:</p> <p>_____</p> <p>FRANCISCO JOSE DANTAS DA CUNHA Secretário Municipal de Infraestrutura</p>
---	---



Prefeitura Municipal de Poço Branco

Av. Nóbrega Machado

RELAÇÃO CARROS /2026

Poço Branco/RN, 03 de JULHO de 2026.

Atenciosamente,

Da Coordenação de Transportes

RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

- 1. Pá Carregadeira XCMG**
- 2. Motoniveladora XCMG**
- 3. Trator LS U80 – Unidade 01**
- 4. Trator LS U80 – Unidade 02**
- 5. Trator LS U80 – Unidade 03**
- 6. Trator LS U80 – Unidade 04**
- 7. Retroescavadeira**
- 8. Caçamba Iveco – Placa RGK3E19**
- 9. Ônibus Escolar Iveco – Placa: TSP-2H82**
- 10. Ambulância Renault Master – Placa: RQF-7H94**
- 11. Ônibus Escolar – Placa: OVZ-5026**
- 12. Ônibus Escolar – Placa: NNV-4315**


PREFEITURA MUNICIPAL
POÇO BRANCO / RN
Arnaldo Barros da Silva
CPF: 081.741.314-69
Coordenador de Transportes
Portaria Nº 86/2021-CP

- 13. Micro-ônibus Escolar – Placa: OJX-6218
- 14. Ônibus Escolar – Placa: RGN-9G16
- 15. Ônibus Escolar – Chassi: 932K61LFZV8720029
- 16. Caçamba Ford – Placa: OWE-1186
- 17. Carro-pipa Internacional – Sem placa

PREFEITURA MUNICIPAL
DE POÇO BRANCO / RN
Arivaldo Barros da Silva
CPF: 029.113.74-58
Arivaldo Barros da Silva
CPF: 029.113.74-58
Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN