

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2026– SEGEC

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008.2026.CRED.004.EPC-SAD

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE CORPORATIVA**, torna público que o processo de credenciamento, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação do objeto adiante descrito.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: E-mail credenciamento.mnt.veicular@jaboatao.pe.gov.br,

COORDENAÇÃO DO PROCESSO: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – PORTARIA CONJUNTA SAD Nº. 009/2026

GESTORA DE PLANEJAMENTO: Izabela Ferreira de Siqueira Gomes

ENDEREÇO: Estrada da Batalha, nº 1200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE - CEP: 54.315-570.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990, Decreto Municipal nº 188/2025, 183/2015 e Instrução Normativa nº 001/2025 – SAD/SECOP

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE CORPORATIVA, cujo secretário é a autoridade solicitante e a ordenadora de despesas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, até que sobrevenha decisão administrativa motivada que determine seu encerramento, revogação ou substituição por novo procedimento.

1.2. O encerramento, a revogação ou a alteração das condições deste credenciamento dependerá de prévia publicação pelos mesmos meios utilizados para divulgação deste Edital, observada a legislação aplicável.

1.3. Enquanto permanecer aberto o presente credenciamento, será admitido, a qualquer tempo, o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.4. Os serviços objeto deste credenciamento deverão ser executados em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pelos fabricantes dos veículos, observadas as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência. Na substituição de componentes, deverão ser utilizadas peças genuínas, originais ou equivalentes, quando admitidas pela Administração, de modo a assegurar o perfeito funcionamento, a segurança, a confiabilidade, a durabilidade e a adequada manutenção da frota municipal.

1.5. O presente credenciamento será dividido por itens/serviços, conforme especificado no Anexo I deste Edital, facultando-se aos interessados o credenciamento em um ou mais itens, de acordo com seu interesse, desde que comprovem possuir capacidade técnica, operacional e qualificação compatíveis com os serviços para os quais pretendam se credenciar.

1.6. Os procedimentos relativos ao presente credenciamento serão conduzidos por Comissão especialmente designada por Portaria da Secretaria Municipal competente, competindo-lhe o recebimento, a análise e o julgamento da documentação de habilitação, bem como o processamento das solicitações de credenciamento apresentadas pelos interessados por meio eletrônico, no endereço indicado neste Edital, observadas as disposições deste instrumento e da legislação aplicável.

1.7. Ao requerer seu credenciamento, o interessado declara ter pleno conhecimento e aceitar integralmente a sistemática de remuneração prevista neste Edital e no Termo de Referência, comprometendo-se a executar os serviços pelos valores estimados da hora técnica fixados pela Administração e a fornecer peças, componentes, acessórios, materiais e insumos com base nos preços vigentes do Sistema Cília, aplicando obrigatoriamente o percentual de desconto ofertado no procedimento de credenciamento.

2. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 16.658.443,80 (dezesseis milhões, seiscientos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos)**, correspondente ao dimensionamento dos quantitativos de horas técnicas e da estimativa financeira destinada ao fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais automotivos, conforme memória de cálculo elaborada na fase de planejamento da contratação.



Ressalta-se que o referido valor possui natureza **meramente estimativa**, destinando-se ao adequado dimensionamento da capacidade contratual necessária ao atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal durante a vigência do credenciamento.

A execução dos serviços e o fornecimento das peças ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, não gerando obrigação de utilização integral dos quantitativos ou do valor global estimado, os quais representam o limite máximo previsto para fins de planejamento da contratação.

2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2.1. Não se aplica, nesta fase do procedimento, a indicação da dotação orçamentária, uma vez que o credenciamento, por sua natureza, não gera obrigação imediata de contratação nem implica, por si só, a realização de despesa pública. O credenciamento constitui procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à futura contratação, a qual ocorrerá somente quando houver demanda efetiva da Administração, observadas a conveniência, a oportunidade e a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.2.2. É importante mencionar que o presente credenciamento destina-se ao atendimento das necessidades de diversos órgãos e entidades da Administração Municipal, cujas futuras contratações serão formalizadas de forma individualizada, de acordo com a demanda específica de cada unidade administrativa, inexistindo, nesta etapa, definição prévia do quantitativo de contratações que efetivamente serão realizadas.

2.2.3. A reserva orçamentária e a indicação da respectiva dotação **constarão do processo administrativo de contratação instaurado para cada demanda específica, por ocasião da formalização da inexigibilidade de licitação decorrente deste credenciamento**, em conformidade com a legislação vigente e com a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade demandante. Somente nesse momento serão identificados a unidade orçamentária, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e a fonte dos recursos destinados ao atendimento da contratação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão requerer credenciamento as pessoas jurídicas que atuem como oficinas, que comprovem aptidão para executar o objeto, mediante apresentação da documentação exigida, observados os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais estabelecidos.

3.2. As empresas interessadas deverão apresentar requerimento de credenciamento, e declarações, conforme os modelos constantes nos Adendos II, III e IV neste Edital, devidamente preenchidos, contendo todas as informações exigidas e acompanhados da documentação pertinente.

3.3. O requerimento deverá ser identificado com razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e demais informações requeridas, devendo ser datado e assinado pelo representante legal da empresa, preferencialmente em papel timbrado e sem rasuras ou emendas.

3.4. O requerimento, declaração e a documentação apresentada serão válidos durante toda a vigência do credenciamento, a partir da data de seu protocolo.



3.5. O credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, contado da data de publicação do edital, em razão da natureza contínua dos serviços e do interesse público envolvido. A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender ou revogar o credenciamento, observados os princípios da conveniência, oportunidade e legalidade.

3.6. A cada 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, será realizada a verificação do atendimento aos requisitos técnicos, regulatórios e administrativos exigidos, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições necessárias para continuidade do credenciamento.

3.7. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos, complementações ou apresentação de documentos adicionais que se façam necessários para a verificação do atendimento aos requisitos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. A interessada que tiver sua solicitação homologada será considerada credenciada, permanecendo como tal enquanto mantiver interesse e atender às exigências deste credenciamento.

3.9. O credenciamento não confere exclusividade, garantindo-se igualdade de condições a todas as oficinas credenciadas. A emissão do ato de credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, que dependerá da demanda de manutenções e os critérios objetivos para seleção das oficinas.

3.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar as condições do credenciamento, promover ajustes necessários à sua adequada execução, bem como suspender, descredenciar ou revogar o credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.11. As oficinas credenciadas deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e requisitos técnicos exigidos, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

3.12. A credenciada será responsável pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais cabíveis em caso de declaração falsa, omissão ou descumprimento das exigências estabelecidas.

3.13. O credenciamento poderá ser suspenso ou revogado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada por razões de interesse público, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.14. As oficinas credenciadas deverão possuir infraestrutura, matérias e pessoal habilitados para execução dos serviços, garantindo que as manutenções realizadas nos veículos sejam executadas com excelência.

3.14.1. A empresa credenciada deverá possuir unidade operacional instalada no Município do Jaboatão dos Guararapes

3.15. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e anexos.

3.16. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.17. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.18. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.19. Não poderão participar do credenciamento os interessados que se enquadrem em quaisquer das condições a seguir:

3.19.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.19.2. estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência;

3.19.3. estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Jaboatão dos Guararapes, nos termos do Decreto Municipal n. 161/2024;

3.19.4. declarados impedidos de licitar e contratar com Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes;

3.19.5. declarados impedidos de licitar e contratar com o Poder Legislativo do Município de Jaboatão dos Guararapes

3.19.6. declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

3.19.7. com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.19.8. estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;

3.19.9. enquadrados nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei nº 14.133/2021, bem como nas da lei orgânica do Município do Jaboatão dos Guararapes;

3.19.10. cujo objeto social seja incompatível com o objeto deste credenciamento;

3.19.11. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.19.12. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

3.19.13. demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.20. A observância das vedações do subitem 3.4 é de inteira responsabilidade do participante deste credenciamento que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

3.21. A comissão verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

4.DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, observado o disposto neste Edital.

4.2. A documentação de habilitação deverá ser digitalizada de forma legível, preferencialmente reunida em arquivo único no formato PDF e encaminhada ao endereço eletrônico



credenciamento.mnt.veicular@jaboatao.pe.gov.br, devendo o campo "Assunto" conter a razão social da empresa interessada, seguida da expressão **"Credenciamento de Oficinas"**.

4.3. Os documentos deverão ser apresentados de forma organizada, obedecendo, preferencialmente, à sequência estabelecida neste Edital, cabendo ao interessado zelar pela integridade, legibilidade, autenticidade e qualidade dos arquivos encaminhados.

4.4. Serão aceitos documentos nato-digitais, documentos assinados eletronicamente, documentos com certificação digital válida e documentos digitalizados a partir dos respectivos originais, observada a legislação vigente.

4.5. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da documentação em decorrência de falhas na transmissão eletrônica, indisponibilidade dos serviços de internet do interessado, envio para endereço eletrônico diverso do indicado neste Edital, arquivos corrompidos, ilegíveis, protegidos por senha, incompletos ou incompatíveis com o formato exigido.

4.6. Considerar-se-á como data de apresentação da documentação a data e o horário do efetivo recebimento da mensagem eletrônica pela Administração, observado o registro do servidor de correio eletrônico.

4.7. A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar documentos complementares, confirmar informações prestadas ou sanar falhas formais, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. A apresentação da documentação implica a responsabilidade exclusiva da empresa pela autenticidade, veracidade e atualização das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude ou omissão.

4.9. Constatada a ausência de documento passível de complementação ou a existência de falha formal sanável, a Comissão poderá conceder prazo para saneamento, desde que não haja inclusão de documento que devesse constar originariamente da documentação de habilitação, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e do formalismo moderado.

4.10. O recebimento da documentação pela Administração não implica deferimento automático do pedido de credenciamento, ficando sua aprovação condicionada à análise da documentação apresentada e ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

4.11. Enquanto permanecer aberto o presente credenciamento, a empresa interessada poderá apresentar documentação complementar, atualizar documentos vencidos, promover alterações cadastrais ou atender às diligências promovidas pela Comissão de Credenciamento, observadas as disposições deste Edital.

4.12. Sempre que houver alteração dos atos constitutivos, da representação legal, da capacidade técnica, da estrutura operacional ou de qualquer condição que tenha servido de fundamento para o credenciamento, a empresa credenciada deverá comunicar formalmente à Comissão de

Credenciamento, encaminhando a documentação atualizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da ocorrência da alteração.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS COMO HABILITAÇÃO TÉCNICA; HABILITAÇÃO JURÍDICA; HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SÃO AQUELAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO A ESTE EDITAL.

6. DO PROCESSAMENTO - ABERTURA E APRECIACÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A documentação encaminhada pelos interessados será recebida pela Comissão de Credenciamento, observada a ordem cronológica de seu efetivo recebimento no endereço eletrônico indicado neste Edital.

6.2. Recebida a documentação, a Comissão procederá à conferência dos arquivos encaminhados, verificando sua integridade, legibilidade e a presença dos documentos exigidos neste Edital, comunicando eletronicamente ao interessado o recebimento da solicitação de credenciamento.

6.3. A Comissão realizará a análise da documentação de habilitação, verificando o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, podendo promover diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Concluída a análise, a Comissão emitirá parecer conclusivo quanto ao atendimento dos requisitos de habilitação, manifestando-se pelo deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

6.5. O resultado da análise será formalizado em ata ou relatório próprio e submetido à autoridade competente para homologação, sendo posteriormente publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

6.6. O deferimento do credenciamento habilitará a empresa a integrar o cadastro de empresas credenciadas, não gerando direito subjetivo à contratação, a qual dependerá da observância dos critérios de distribuição previstos neste Edital, da necessidade da Administração e da instauração do respectivo processo de inexigibilidade de licitação.

6.7. Quando houver necessidade de contratação de empresa credenciada, será instaurado o correspondente processo administrativo de inexigibilidade de licitação, devidamente instruído e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, seguindo-se a celebração do respectivo contrato administrativo.

6.8. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a formalização do contrato administrativo e a emissão da correspondente Ordem de Serviço pela Administração.

7. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1. A Comissão de Credenciamento será designada por Portaria da autoridade competente, publicada no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes, e será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos, preferencialmente detentores de conhecimento técnico compatível com o objeto deste credenciamento.

7.2. Compete à Comissão de Credenciamento:

I – receber, protocolar, registrar e processar os pedidos de credenciamento apresentados pelos interessados;



II – analisar a documentação de habilitação, verificando o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

III – promover diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, bem como solicitar esclarecimentos e documentos complementares aos interessados, quando cabíveis, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – elaborar atas, relatórios, pareceres e demais documentos necessários à regular instrução do procedimento de credenciamento;

V – elaborar e encaminhar à autoridade competente parecer técnico conclusivo, devidamente fundamentado, manifestando-se pela habilitação ou inabilitação dos interessados, conforme o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

VI – analisar recursos administrativos, pedidos de reconsideração e impugnações ao Edital, emitindo manifestação técnica quando necessária;

VII – acompanhar, quando solicitado pela Administração, a manutenção das condições de habilitação das empresas credenciadas durante a vigência do credenciamento;

VIII – encaminhar os autos devidamente instruídos à autoridade competente para homologação do resultado do credenciamento e adoção das providências administrativas cabíveis;

IX – praticar os demais atos necessários ao regular processamento do procedimento de credenciamento, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e da legislação vigente.

7.3. Os membros da Comissão de Credenciamento atuarão com independência técnica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, motivação, segregação de funções, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

8.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa poderá, a qualquer tempo enquanto permanecer aberto o presente credenciamento, solicitar esclarecimentos ou impugnar as disposições deste Edital.

8.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser dirigidos à Comissão de Credenciamento, por meio do endereço eletrônico credenciamento.mnt.veicular@jaboatao.pe.gov.br ou mediante protocolo físico no endereço indicado neste Edital.

8.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser devidamente fundamentados, contendo a identificação do interessado, os fatos, os fundamentos e, quando for o caso, os documentos que entender pertinentes.

8.4. Compete à Comissão de Credenciamento receber, instruir e analisar os pedidos de esclarecimentos e as impugnações, podendo solicitar manifestação da equipe responsável pela elaboração do Edital, do Termo de Referência ou de outros setores técnicos competentes, sempre que necessário.

8.5. A Comissão encaminhará manifestação conclusiva à autoridade competente, que decidirá sobre a impugnação ou responderá ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do respectivo recebimento.



8.6. O acolhimento da impugnação implicará, quando necessário, a retificação do Edital, com a divulgação das alterações pelos mesmos meios utilizados para sua publicação, permanecendo aberto o credenciamento, ressalvada a necessidade de suspensão do procedimento por decisão motivada da Administração.

8.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão disponibilizadas aos interessados pelos meios oficiais de divulgação utilizados pela Administração, passando a integrar este Edital para todos os fins.

8.8. A apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação não suspende, por si só, o processamento do credenciamento, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.

8.9. As alterações promovidas neste Edital passarão a integrar suas disposições, vinculando todos os interessados e as empresas já credenciadas, quando compatíveis com os contratos vigentes e observado o disposto na legislação aplicável.

9. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. As regras acerca da execução e entrega do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

10. DO REAJUSTE

10.1. As regras acerca do Reajuste são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

11. DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os critérios do objeto e fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024, e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante e o contratado que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;



- II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 17 do Decreto Municipal nº 161/2024);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do item 24.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 28 do Decreto Municipal nº 161/2024);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 31 do Decreto Municipal nº 161/2024);

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

14.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

14.2.4.3. Para a infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

14.2.4.4. Para as infrações descritas nos incisos IV a VII acima, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

14.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato.

14.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

14.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do Decreto Municipal nº 161/2024).

14.5. Antes da aplicação das penalidades será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com a nota de imputação (art. 43 do Decreto Municipal nº 161/2024).

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 27 do Decreto Municipal nº 161/2024).

14.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo Contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Contratante.

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

14.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 161/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

14.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas no Decreto Municipal nº 161/2024, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no referido Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024.

14.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa (art. 62 do Decreto Municipal nº 161/2024).

14.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (parágrafo único do art. 29 e parágrafo único do art. 49 do Decreto Municipal nº 161/2024).

14.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 34 do Decreto Municipal nº 161/2024.

14.15. As penalidades acima descritas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter a aplicação por analogia, de acordo com o Decreto Municipal nº 161/2024 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As empresas interessadas e as empresas credenciadas são responsáveis pela veracidade, autenticidade, fidelidade e atualização das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento ou da execução contratual, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude, omissão ou qualquer outra irregularidade.

15.2. A constatação de falsidade documental, declaração inverídica ou qualquer irregularidade que comprometa a habilitação da empresa implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, o descredenciamento ou a extinção do contrato eventualmente celebrado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente.

15.3. O presente credenciamento poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente motivadas, ou anulado, no todo ou em parte, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas ao esclarecimento ou à complementação da instrução processual, bem como realizar consultas aos sistemas oficiais para verificação da autenticidade dos documentos e da manutenção das condições de habilitação das empresas interessadas e credenciadas.

15.5. As comunicações, notificações, solicitações de informações e demais atos relacionados ao presente credenciamento observarão os meios e procedimentos estabelecidos neste Edital.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata, dos princípios que regem a Administração Pública e das normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

15.7. Este Edital, o Termo de Referência, seus anexos, os esclarecimentos, as respostas às impugnações e os demais documentos integrantes do procedimento constituem um conjunto único e indissociável, devendo ser interpretados de forma sistemática e complementar.

15.8. Na hipótese de divergência entre as disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerão as normas do Termo de Referência, desde que não contrariem a legislação vigente.

15.9. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura demanda mínima, exclusividade ou garantia de faturamento às empresas credenciadas, permanecendo as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração, aos critérios de distribuição previstos neste Edital, à instauração do respectivo processo de inexigibilidade de licitação e à celebração do correspondente contrato administrativo.

15.10. Integram este Edital, para todos os fins legais, o Termo de Referência e seus anexos, os formulários, modelos de declarações, minutas e demais documentos que compõem o procedimento de credenciamento.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro do Jaboatão dos Guararapes – PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaboatão dos Guararapes - PE, data de assinatura digital.

IZABELA FERREIRA DE SIQUEIRA GOMES
matrícula nº 40.917.889-3

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação do objeto descrito a seguir, mediante credenciamento, e foi elaborado com base nas disposições gerais da **Lei 14.133/2021** Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na **Lei nº 8.078/1990** que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências, no **Decreto nº 33/2025** Disciplina as Licitações, as Compras Corporativas e o **Decreto nº 188/2025** que regulamenta o art 79 da Lei federal 14.133/2021, na **Instrução Normativa nº 001 de 14 de maio de 2025** que dispõe sobre a fase preparatória dos processos de contratações de obras, serviços e bens pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e demais exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, para atendimento da frota de veículos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.**

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada manutenção preventiva e corretiva da frota própria do Município do Jaboatão dos Guararapes, garantindo a disponibilidade operacional, a segurança, a confiabilidade e a conservação dos veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução das atividades institucionais e na prestação dos serviços públicos essenciais.

3.2. A necessidade assume especial relevância em razão das características territoriais, demográficas e operacionais do Município. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Jaboatão dos Guararapes possui extensão territorial de aproximadamente 258,724 km², população de 644.037 habitantes no Censo Demográfico de 2022 e estimativa de 684.293 habitantes em 2025, figurando como o segundo município mais populoso do Estado de Pernambuco, atrás apenas da capital Recife.

3.3. A elevada concentração populacional, associada à expressiva extensão territorial, impõe à Administração Municipal a necessidade de realizar deslocamentos frequentes e contínuos entre bairros, regionais administrativas, unidades de saúde, escolas, equipamentos públicos, áreas de



atendimento social, vias municipais, instalações operacionais e demais localidades abrangidas pelas políticas públicas.

3.4. O território municipal não se restringe às áreas urbanas densamente ocupadas, abrangendo também localidades e setores classificados pelo IBGE como rurais para fins censitários. Conforme a metodologia adotada no Censo Demográfico de 2022, as áreas rurais caracterizam-se, entre outros aspectos, pela ocupação mais dispersa, pela menor concentração de edificações e pela presença de atividades agropecuárias, florestais ou aquícolas, bem como de povoados, lugarejos e núcleos rurais.

3.5. A existência de áreas urbanas, periurbanas e rurais amplia a complexidade logística da Administração, uma vez que os veículos e equipamentos municipais precisam percorrer trajetos com diferentes condições de pavimentação, relevo, distância, tráfego e acessibilidade, inclusive em localidades mais afastadas dos principais centros administrativos e comerciais.

3.6. Essas condições territoriais produzem diferentes níveis de desgaste sobre a frota municipal, especialmente quanto aos sistemas de suspensão, direção, freios, pneus, transmissão, componentes elétricos, sistemas de arrefecimento e demais conjuntos mecânicos, tornando indispensável a existência de estrutura permanente e diversificada para a realização de manutenções preventivas e corretivas.

3.7. A manutenção da frota constitui atividade indispensável ao funcionamento da Administração Pública, uma vez que os veículos, máquinas e equipamentos são empregados diariamente no atendimento das demandas operacionais e administrativas dos diversos órgãos municipais, assegurando o deslocamento de servidores, equipes técnicas, profissionais de saúde, agentes públicos, materiais, equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das políticas públicas.

3.8. A frota municipal possui características heterogêneas, sendo composta por motocicletas, veículos leves, utilitários, caminhonetes, vans, ambulâncias, ônibus, caminhões, tratores, motoniveladoras e outros veículos, máquinas e equipamentos de natureza semelhante, cujas especificidades técnicas exigem instalações adequadas, ferramentas apropriadas, equipamentos de diagnóstico e profissionais devidamente qualificados.

3.9. Os referidos bens atendem diretamente áreas estratégicas da Administração Municipal, entre elas saúde, segurança cidadã, educação, transporte escolar, assistência social, agricultura, infraestrutura, defesa civil, fiscalização, manutenção urbana e demais atividades administrativas, de modo que sua disponibilidade influencia diretamente a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

3.10. No atendimento às áreas rurais e às localidades mais afastadas, a disponibilidade da frota assume importância ainda maior, considerando que os veículos municipais constituem instrumentos indispensáveis ao deslocamento das equipes, à prestação dos serviços públicos, ao transporte de materiais e ao atendimento de ocorrências que, frequentemente, não podem ser solucionadas por outros meios.

3.11. A ausência ou insuficiência de manutenção adequada pode ocasionar aumento da frequência de falhas e quebras mecânicas, paralisação prolongada de veículos, elevação dos custos de

recuperação, redução da vida útil dos bens públicos, comprometimento da segurança dos condutores e usuários e interrupção ou prejuízo à execução de serviços essenciais.

3.12. A realização planejada das manutenções preventivas permite identificar antecipadamente desgastes, falhas e necessidades de substituição de componentes, evitando intervenções corretivas de maior complexidade e custo. De igual modo, a manutenção corretiva realizada de forma tempestiva possibilita o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos veículos e equipamentos, reduzindo seu tempo de indisponibilidade.

3.13. Nesse contexto, a adoção do credenciamento mostra-se adequada ao interesse público por permitir a formação de uma rede de empresas especializadas, aptas a executar diferentes categorias de serviços, em condições previamente padronizadas pela Administração, compatíveis com a diversidade da frota e com a multiplicidade das necessidades dos órgãos participantes.

3.14. A existência de múltiplas empresas credenciadas amplia a capacidade potencial de atendimento, reduz o risco de dependência de um único prestador, favorece a continuidade das manutenções e possibilita que as futuras contratações considerem a especialização correspondente a cada categoria de veículo, máquina, equipamento ou serviço.

3.15. O modelo também proporciona maior flexibilidade administrativa, pois as contratações ocorrerão sob demanda e serão formalizadas individualmente pelas Secretarias e demais órgãos participantes, de acordo com seus respectivos quantitativos estimados, necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos de seleção estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

3.16. O credenciamento, por si só, não gera direito subjetivo à contratação, demanda mínima, exclusividade ou garantia de faturamento, permanecendo as futuras contratações condicionadas à necessidade administrativa, à regular instrução do correspondente processo de inexigibilidade de licitação e à celebração do respectivo contrato administrativo.

3.17. Sob a ótica da eficiência administrativa, a solução contribui para reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e máquinas, ampliar a oferta de prestadores especializados, agilizar as intervenções necessárias e conferir maior capacidade de resposta às demandas dos diversos órgãos e localidades municipais.

3.18. A contratação busca, ainda, assegurar que os serviços sejam executados por empresas dotadas de capacidade técnica e operacional, instalações adequadas, equipamentos compatíveis, mão de obra qualificada e condições suficientes para observar as especificações dos fabricantes, as normas técnicas, os requisitos de segurança e as boas práticas aplicáveis à manutenção automotiva.

3.19. Os serviços abrangerão manutenção preventiva e corretiva, incluindo diagnóstico, reparos mecânicos, elétricos, eletrônicos e hidráulicos, manutenção de transmissão, suspensão, freios e direção, funilaria, pintura, alinhamento, balanceamento, borracharia, retífica, serviços especializados, reboque, fornecimento e substituição de peças e componentes, além das demais intervenções previstas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.20. Diante do exposto, o credenciamento constitui solução apta a assegurar a disponibilidade contínua da frota municipal, ampliar a capacidade de atendimento da Administração, reduzir os riscos de descontinuidade dos serviços públicos, preservar o patrimônio público e proporcionar

suporte operacional compatível com a extensão territorial, a dimensão populacional e a diversidade das áreas urbanas e rurais do Município do Jaboatão dos Guararapes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A solução adotada consiste na realização de procedimento auxiliar de **credenciamento para habilitação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota própria do Município do Jaboatão dos Guararapes**, compreendendo motocicletas, veículos leves, utilitários, vans, caminhões, ônibus, tratores, motoniveladoras e demais máquinas e equipamentos pertencentes à Administração Pública Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.2. A adoção do credenciamento fundamenta-se **no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que o prevê como procedimento auxiliar destinado a conferir maior eficiência, flexibilidade e racionalidade às contratações públicas, bem como nas disposições do Decreto Municipal nº 188/2025, que regulamenta sua aplicação no âmbito da Administração Municipal.

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I – credenciamento.

4.3. No presente caso, o credenciamento enquadra-se na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizada como **contratação paralela e não excludente**, por ser viável e vantajosa para a Administração a contratação simultânea de múltiplos prestadores, em condições previamente padronizadas, permitindo que todas as empresas que atendam aos requisitos de habilitação sejam credenciadas.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I – paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.4. A adoção desse modelo justifica-se pelas características da frota municipal, composta por veículos e máquinas de diferentes categorias, fabricantes, tecnologias e aplicações, cujas necessidades de manutenção exigem especializações distintas, estrutura técnica compatível e disponibilidade operacional imediata, tornando recomendável a existência de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços.

4.5. O credenciamento simultânea de diversas empresas especializadas amplia a capacidade de atendimento da Administração, reduz o tempo de indisponibilidade da frota, evita a concentração da execução contratual em um único fornecedor e possibilita maior eficiência na gestão das



manutenções, especialmente diante da diversidade dos serviços e da imprevisibilidade das demandas.

4.6. Os preços dos serviços, critérios de execução, requisitos técnicos, forma de fiscalização, condições de pagamento e demais obrigações contratuais serão previamente definidos pela Administração neste Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico a todos os credenciados, padronização da execução contratual e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4.7. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto, permitindo o ingresso de novos interessados que venham a atender aos requisitos estabelecidos no Edital, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 188/2025, ampliando continuamente a rede de prestadores disponíveis à Administração.

4.8. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas por meio de processo administrativo específico de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a existência da demanda, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da escolha do credenciado e os demais requisitos legais aplicáveis.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

4.9. Sendo assim, a **seleção do credenciado para cada demanda observará os critérios objetivos definidos e neste Termo de Referência**, assegurando tratamento isonômico entre todos os prestadores habilitados, transparência, motivação dos atos administrativos e atendimento ao interesse público.

4.10. As contratações decorrentes do presente credenciamento serão formalizadas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços contínuos, nos termos do **art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, com vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogadas sucessivamente, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração, a manutenção do interesse público e das condições que ensejaram a contratação, observado o limite máximo de 10 (dez) anos previsto na legislação.

4.11. A adoção do regime de serviços contínuos justifica-se pela natureza permanente e ininterrupta da necessidade administrativa, uma vez que a frota própria do Município é utilizada diariamente na execução de serviços públicos essenciais, exigindo a realização contínua de manutenções preventivas e corretivas para assegurar sua disponibilidade operacional, segurança, confiabilidade e adequada conservação patrimonial durante toda a vigência contratual.

4.12. Embora o contrato possua natureza contínua, sua execução ocorrerá sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço para cada necessidade específica identificada pela Administração. Cada Ordem de Serviço corresponderá a uma intervenção individualizada, contemplando serviços e fornecimento de peças previamente autorizados, cuja conclusão ensejará o recebimento

definitivo daquela demanda, sem prejuízo da continuidade da relação contratual para o atendimento das demais necessidades que surgirem durante a vigência do contrato.

4.13. O modelo adotado proporciona maior eficiência na gestão da frota municipal, amplia a disponibilidade de oficinas especializadas, reduz riscos de descontinuidade dos serviços, otimiza o atendimento das demandas dos diversos órgãos da Administração e contribui para a preservação do patrimônio público mediante a realização tempestiva das manutenções necessárias.

4.14. Diante das características do objeto e da necessidade permanente de manutenção da frota municipal, conclui-se que o credenciamento constitui a solução jurídica e tecnicamente mais adequada, por permitir a atuação simultânea de múltiplos prestadores especializados, conferir maior flexibilidade às futuras contratações e assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à coletividade, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 188/2025.

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CREDENCIADO

5.1. Cada Secretaria ou órgão participante realizará processo administrativo próprio de inexigibilidade de licitação para contratação dos serviços correspondentes aos itens e respectivos quantitativos estimados sob sua responsabilidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência.

5.2. A seleção da empresa será realizada exclusivamente entre aquelas regularmente credenciadas para os itens que compõem o objeto da contratação pretendida e que mantenham todas as condições de habilitação exigidas.

5.3. Havendo apenas uma empresa credenciada apta à execução integral dos itens objeto da contratação, esta será convocada para celebração do respectivo contrato administrativo.

5.4. Havendo duas ou mais empresas credenciadas aptas, a seleção observará a ordem cronológica de homologação do credenciamento, assegurada a alternância das futuras contratações mediante reposicionamento da empresa contratada ao final da ordem de convocação.

5.5. A empresa cuja contratação for formalizada mediante assinatura do contrato administrativo será reposicionada ao final da ordem de convocação da respectiva Secretaria ou órgão participante, preservando-se a sequência das demais empresas credenciadas.

5.6. As empresas que obtiverem credenciamento após a formação da ordem inicial serão inseridas ao final da ordem de convocação, observada a data da homologação do respectivo credenciamento.

5.7. Caso a empresa convocada:

I – recuse injustificadamente a contratação;

II – deixe de apresentar a documentação necessária à formalização da contratação;

III – deixe de manter as condições de habilitação exigidas;



IV – deixe de assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

V – esteja impedida de contratar com a Administração Pública;

será convocada a empresa subsequente da ordem de convocação, registrando-se a ocorrência no respectivo processo administrativo.

5.8. Cada Secretaria ou órgão participante manterá controle atualizado da ordem de convocação, das empresas convocadas, das contratações formalizadas, das recusas e das alterações ocorridas, assegurando a transparência, a impessoalidade, a rastreabilidade e a observância da ordem objetiva de seleção.

5.9. Após a regular instrução do processo administrativo de inexigibilidade de licitação e a assinatura do contrato, a empresa credenciada passará à condição de contratada, ficando responsável pela execução dos serviços correspondentes aos itens previstos no instrumento contratual.

5.10. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria ou órgão contratante, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência do contrato, observados os quantitativos estimados, os limites contratuais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11. A inexistência de emissão de Ordens de Serviço em determinado período não suspende nem extingue o contrato, considerando que a contratação possui natureza de prestação de serviços contínuos, fundamentada no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada a assegurar a disponibilidade permanente da manutenção da frota municipal.

5.12. A natureza contínua da contratação decorre da necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva da frota própria do Município, indispensável à continuidade dos serviços públicos essenciais, cuja interrupção poderá ocasionar prejuízos operacionais, administrativos e à prestação dos serviços públicos, justificando a adoção de contrato administrativo de prestação de serviços contínuos, sem prejuízo de que cada Ordem de Serviço corresponda a uma demanda específica e individualizada.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio no presente credenciamento.

6.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e decorre das características do objeto, considerando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal constituem atividades amplamente disponíveis no mercado, executadas por empresas especializadas que, individualmente, possuem capacidade técnica, operacional e econômico-financeira para atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



6.3. O presente credenciamento possui natureza permanente, paralela e não excludente, permitindo o ingresso de novas empresas interessadas durante toda a sua vigência, bem como o credenciamento para um ou mais itens ou serviços, conforme a especialização técnica de cada empresa, circunstâncias que afastam a necessidade de formação de consórcios para ampliação da competitividade.

6.4. A admissão de consórcios poderá dificultar a definição das responsabilidades técnicas e contratuais entre as empresas consorciadas, especialmente quanto à execução dos serviços, ao fornecimento e à garantia das peças, ao cumprimento dos prazos, à responsabilização por vícios ou defeitos dos serviços executados e à aplicação de sanções administrativas, comprometendo a eficiência da gestão e da fiscalização contratual.

6.5. Considerando que os serviços serão executados mediante contratos administrativos celebrados individualmente com as empresas credenciadas, a participação em consórcio não representa vantagem técnica, operacional ou econômica para a Administração, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade da execução contratual e do controle administrativo.

6.6. A vedação prevista nesta cláusula não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado é composto por número expressivo de empresas aptas a executar os serviços objeto deste credenciamento, sendo assegurado o credenciamento permanente de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1 Para fins do presente credenciamento, considera-se como órgão gestor a Secretaria Executiva de Gestão Corporativa, responsável pela coordenação, supervisão e controle.

7.2. Considerando que o presente credenciamento destina-se ao atendimento de toda a frota de veículos próprios da Administração Municipal, apresentam-se, a seguir, os órgãos participantes do procedimento, os quais que tem veículos próprios em sua frota:

1. Secretaria Municipal de Administração, Governo Digital e Inovação;
2. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
3. Secretaria Municipal De Infraestrutura;
4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano E Ambiental;
5. Secretaria Municipal de Governo;
6. Diretoria de Proteção e Defesa Do Consumidor (Procon);
7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esportes;
8. Secretaria Municipal de Saúde;
9. Secretaria Municipal de Educação.

Ressalta-se que o quantitativo de veículos por secretaria participante, bem como suas respectivas características, incluindo modelo, ano de fabricação e placa, encontram-se discriminados no **Adendo I** deste Termo de Referência.

7.2 Compete ao órgão gestor/participantes:

I – conduzir o procedimento de credenciamento, incluindo a análise da documentação e a habilitação das empresas interessadas;



II – gerir e supervisionar o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável;

III – realizar o controle das aquisições dos serviços;

IV – fiscalizar a atuação das credenciadas, podendo adotar medidas de suspensão ou descredenciamento, quando necessário;

7.3 Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal deverão observar integralmente as normas contidas neste Termo de Referência, garantindo uniformidade procedimental, segurança jurídica e padronização das práticas adotadas no âmbito deste credenciamento.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado com base nos quantitativos projetados para atendimento das necessidades das Secretarias e demais órgãos participantes, considerando o histórico de consumo, a composição e o perfil da frota municipal, a natureza dos serviços, a expectativa de utilização durante a vigência contratual e os estudos técnicos que instruem o presente processo.

8.2. A estimativa contempla, para cada item e serviço objeto do credenciamento, o respectivo quantitativo estimado, a unidade de medida, o valor unitário estimado e o valor total estimado, conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MEDIDA DE FORN.	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE/ /PERCETUAL DE DESCONTO	VALOR HORA/PEÇAS
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de passeio e utilitários leves (hatch, sedã, SUV e picapes), compreendendo mecânica geral, elétrica, eletrônica embarcada, suspensão, direção, freios, transmissão, motor, sistema de arrefecimento, escapamento, borracharia e demais sistemas automotivos.	HORA	10.080	R\$ 72,37	R\$ 729.489,60

2	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em vans, utilitários e ambulâncias , compreendendo mecânica geral, elétrica, eletrônica embarcada, suspensão, direção, freios, transmissão, motor, sistema de arrefecimento, escapamento, borracharia e demais sistemas automotivos.	HORA	12.480	R\$ 94,04	R\$ 1.173.619,20
3	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em motocicletas, motolâncias e quadriciclos , compreendendo mecânica geral, elétrica, eletrônica embarcada, suspensão, direção, freios, transmissão, motor, borracharia e demais sistemas automotivos.	HORA	4.320	R\$ 53,00	R\$ 228.960,00
4	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em caminhões , compreendendo mecânica geral, elétrica, eletrônica embarcada, sistemas pneumáticos, hidráulicos, suspensão, direção, freios, transmissão, motor, borracharia e demais sistemas automotivos.	HORA	5.760	R\$ 133,75	R\$ 770.400,00
5	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em ônibus e micro-ônibus , compreendendo mecânica geral, elétrica,	HORA	41.280	R\$ 98,35	R\$ 4.059.888,00

	eletrônica embarcada, sistemas pneumáticos, hidráulicos, suspensão, direção, freios, transmissão, motor, borracharia e demais sistemas automotivos.				
6	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas, equipamentos de movimentação de terra e equipamentos agrícolas , compreendendo mecânica geral, sistemas hidráulicos, elétricos, eletrônicos, transmissão, material rodante (quando aplicável), borracharia e demais sistemas mecânicos.	HORA	5.760	R\$ 175,65	R\$ 1.011.744,00
7	Fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais de reposição e insumos automotivos , genuínos, originais ou similares de primeira linha, destinados à manutenção preventiva e corretiva de todos os veículos e equipamentos integrantes da frota municipal.	PERCENTUAL DE DESCONTO	***	13%	R\$ 8.684.343,00
VALOR GLOBAL					R\$ 16.658.443,80

8.3. Os valores estimados dos serviços pela Administração para fins de credenciamento, devendo as empresas interessadas declarar, no momento do credenciamento, sua concordância integral com os valores fixados para cada item ou serviço, não sendo admitida proposta de preços diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência.

8.4. Os valores estimados dos serviços pela Administração para fins de credenciamento, **devendo as empresas interessadas declarar, no momento do credenciamento, sua concordância integral com os valores fixados para cada item ou serviço, não sendo admitida proposta de preços diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência.**



8.5. Os quantitativos de horas técnicas e os valores estimados para o fornecimento de peças constantes da planilha acima possuem natureza estimativa e destinam-se exclusivamente ao dimensionamento da futura contratação.

8.6. A execução dos serviços e o fornecimento das peças ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não gerando direito à utilização integral dos quantitativos estimados nem obrigação de contratação de seu montante total.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não se aplica, nesta fase do procedimento, a indicação da dotação orçamentária, uma vez que o credenciamento, por sua natureza, não gera obrigação imediata de contratação nem implica, por si só, a realização de despesa pública. O credenciamento constitui procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à futura contratação, a qual ocorrerá somente quando houver demanda efetiva da Administração, observadas a conveniência, a oportunidade e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.2. É importante mencionar que o presente credenciamento destina-se ao atendimento das necessidades de diversos órgãos e entidades da Administração Municipal, cujas futuras contratações serão formalizadas de forma individualizada, de acordo com a demanda específica de cada unidade administrativa, inexistindo, nesta etapa, definição prévia do quantitativo de contratações que efetivamente serão realizadas.

9.3. A reserva orçamentária e a indicação da respectiva dotação **constarão do processo administrativo de contratação instaurado para cada demanda específica, por ocasião da formalização da inexigibilidade de licitação decorrente deste credenciamento**, em conformidade com a legislação vigente e com a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade demandante. Somente nesse momento serão identificados a unidade orçamentária, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e a fonte dos recursos destinados ao atendimento da contratação.

11. PRAZOS E VIGÊNCIAS

11.1. O presente credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, contado da data de publicação do Edital, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante toda a sua vigência, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

11.2. O credenciamento possui natureza permanente, paralela e não excludente, permitindo o cadastramento contínuo de empresas especializadas aptas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem prejuízo das empresas anteriormente credenciadas.

11.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, demanda mínima, exclusividade ou garantia de faturamento, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades das Secretarias e órgãos participantes, à disponibilidade orçamentária e financeira, à instauração do correspondente processo administrativo de inexigibilidade de licitação e à celebração do respectivo contrato administrativo.



11.4. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas por meio de processo administrativo próprio de inexigibilidade de licitação, observados os critérios objetivos de seleção estabelecidos neste Termo de Referência, culminando na celebração do respectivo contrato administrativo entre a empresa credenciada e a Secretaria ou órgão participante demandante.

11.5. Os contratos administrativos decorrentes deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. A execução contratual ocorrerá de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria ou órgão contratante, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária, os limites contratuais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7. Os prazos para remoção do veículo, elaboração do diagnóstico técnico, apresentação do orçamento, aprovação dos serviços, fornecimento de peças, execução das manutenções, realização dos testes, entrega do veículo e demais etapas da execução contratual observarão os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

11.8. A manutenção da vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes ficará condicionada, cumulativamente:

I – à permanência do interesse público;

II – à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

III – ao desempenho satisfatório da execução contratual;

IV – ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável;

V – à manutenção da capacidade técnica, operacional e da estrutura física necessária à adequada execução dos serviços.

11.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a verificar a manutenção das condições de habilitação, da capacidade técnica, da estrutura operacional e das instalações da empresa credenciada, podendo solicitar documentos, esclarecimentos e demais comprovações que entender necessárias.

11.10. A cada 12 (doze) meses, ou sempre que houver necessidade devidamente justificada, a Administração promoverá a atualização cadastral das empresas credenciadas, podendo exigir a renovação das certidões, documentos de habilitação e demais comprovações necessárias à manutenção do credenciamento.

11.11. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e capacidade operacional exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

11.12. A vigência do credenciamento é autônoma e independente da vigência dos contratos administrativos dele decorrentes, de modo que o encerramento, a rescisão, a extinção, a não prorrogação ou o término da vigência de determinado contrato não implicará o descredenciamento automático da empresa, desde que permaneçam atendidas todas as condições de habilitação e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

11.13. Da mesma forma, o ingresso de novas empresas no credenciamento durante sua vigência não afetará a validade dos contratos administrativos já celebrados, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas pactuadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14. A permanência da empresa no cadastro de credenciados não assegura sua contratação, permanecendo a Administração livre para realizar as futuras contratações conforme suas necessidades administrativas e observados os critérios objetivos de seleção estabelecidos neste Termo de Referência, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, motivação, eficiência e interesse público.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.1. O credenciamento será realizado em regime aberto, sendo admitida a participação de todas as empresas que atendam aos requisitos estabelecidos, sem limitação de quantitativo.

12.2 A Administração procederá à análise da documentação apresentada, podendo realizar diligências para esclarecimentos ou complementações, sendo o credenciamento deferido às instituições que comprovarem o atendimento integral das exigências.

12.3. Poderão requerer credenciamento as pessoas jurídicas que atuem como oficinas, que comprovem aptidão para executar o objeto, mediante apresentação da documentação exigida, observados os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais estabelecidos.

12.4. As empresas interessadas deverão apresentar requerimento de credenciamento, e declarações, conforme os modelos constantes nos Adendos II, III e IV neste Edital, devidamente preenchidos, contendo todas as informações exigidas e acompanhados da documentação pertinente.

12.5. O requerimento deverá ser identificado com razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e demais informações requeridas, devendo ser datado e assinado pelo representante legal da empresa, preferencialmente em papel timbrado e sem rasuras ou emendas.

12.6. O requerimento, declaração e a documentação apresentada serão válidos durante toda a vigência do credenciamento, a partir da data de seu protocolo.

12.7. O credenciamento terá vigência por prazo indeterminado, contado da data de publicação do edital, em razão da natureza contínua dos serviços e do interesse público envolvido. A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender ou revogar o credenciamento, observados os princípios da conveniência, oportunidade e legalidade.

12.8. A cada 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, será realizada a verificação do atendimento aos requisitos técnicos, regulatórios e administrativos exigidos, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições necessárias para continuidade do credenciamento.

12.9. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos, complementações ou apresentação de documentos adicionais que se façam necessários para a verificação do atendimento aos requisitos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.10. A interessada que tiver sua solicitação homologada será considerada credenciada, permanecendo como tal enquanto mantiver interesse e atender às exigências deste credenciamento.

12.11. O credenciamento não confere exclusividade, garantindo-se igualdade de condições a todas as oficinas credenciadas. A emissão do ato de credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, que dependerá da demanda de manutenções e os critérios objetivos para seleção das oficinas.

12.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar as condições do credenciamento, promover ajustes necessários à sua adequada execução, bem como suspender, descredenciar ou revogar o credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.13. As oficinas credenciadas deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e requisitos técnicos exigidos, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

12.14. A credenciada será responsável pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais cabíveis em caso de declaração falsa, omissão ou descumprimento das exigências estabelecidas.

12.15. O credenciamento poderá ser suspenso ou revogado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada por razões de interesse público, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.16. As oficinas credenciadas deverão possuir infraestrutura, matérias e pessoal habilitados para execução dos serviços, garantindo que as manutenções realizadas nos veículos sejam executadas com excelência.

12.17. A empresa credenciada deverá possuir unidade operacional instalada no Município do Jaboatão dos Guararapes

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Técnica:

13.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo credencido.

13.1.2. O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante deste credenciamento, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes nesse Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

13.1.3. Os credenciados deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

13.1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

13.1.5. No atestado deverá constar a quantidade executada, podendo ser somados mais de um atestado para alcançar o quantitativo solicitado neste credenciamento, conforme a quantidade mínima exigida para cada item, fixada em 10% (dez) por cento.

13.2.3. Qualificação técnico-operacional

13.2.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.2.3.2. **Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços**, ininterruptos ou não, até a data da publicação desse credenciamento, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos.

14.2.3.2.1. A exigência de comprovação de experiência **mínima de 03 (três) anos na execução de serviços similares fundamenta-se no art. 67, inciso II e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021** e decorre da natureza contínua, técnica e operacionalmente sensível dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal. A execução inadequada de diagnósticos, reparos, substituição de peças ou testes de funcionamento poderá comprometer a segurança dos veículos, dos condutores, dos passageiros e de terceiros, além de provocar reincidência de falhas, aumento do tempo de indisponibilidade da frota, desperdício de recursos públicos e interrupção de serviços essenciais. A experiência anterior exigida visa demonstrar que a empresa possui organização operacional, equipe qualificada, instalações, equipamentos, procedimentos de controle e capacidade para atender, de forma regular e continuada, às diferentes categorias de veículos, máquinas e equipamentos abrangidas pela contratação, inclusive quanto ao cumprimento de prazos, garantias e atendimento simultâneo de demandas. A exigência não se fundamenta exclusivamente na possibilidade de prorrogação contratual, mas na necessidade de reduzir os riscos técnicos e operacionais identificados no Estudo Técnico Preliminar e assegurar a adequada execução do objeto durante toda a vigência contratual..

13.2.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.2.3.4. As credenciadas deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

13.2.3.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo credenciado, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

13.3 Habilitação jurídica:

13.3.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso;

II – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III – documento de identificação oficial com foto e CPF dos sócios, administradores ou representantes legais da instituição;

IV – comprovação dos poderes de representação legal do signatário do requerimento de credenciamento, mediante apresentação de instrumento de mandato, ata de eleição ou documento equivalente, quando aplicável;

V – A credenciada deverá apresentar registro de autorização e/ou licença de funcionamento emitida pelo Corpo de Bombeiro que possa haver a certificação que a credenciada tem autorização de funcionamento na localidade em que se encontra estabelecida no momento de tramitação do procedimento licitatório;

VI - A credenciada deverá apresentar alvará de funcionamento devidamente regular em nome da empresa participante do credenciamento, o qual deverá ser emitido pela entidade pública competente, na localidade em que se encontra estabelecida a licitante.

13.4 Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:

13.4.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

13.4.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), válido na data da habilitação.

13.4.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2011.

13.4.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, relativa à atividade econômica exercida.

13.4.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, relativa aos tributos incidentes sobre a atividade exercida.

13.4.6 Caso a interessada seja isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração expedida pelo órgão fiscal competente ou documento equivalente.

13.4.7 Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativa, fornecidas pelos órgãos responsáveis, nos termos da legislação aplicável.

13.4.8 A falta de regularidade fiscal, trabalhista ou social implicará na inabilitação, salvo quando possível o saneamento, na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.9 Será admitida a comprovação por meio de documentos eletrônicos obtidos em sítios oficiais, desde que sua autenticidade seja verificável.

13.4.10 A apresentação de documentação fiscal, trabalhista e social é obrigatória mesmo em procedimentos de credenciamento, nos termos do art. 62, III, da Lei nº 14.133/2021 e conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União (TCU).

13.5 Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira dos credenciados deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

14.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.4.3. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

14.4.4. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência.

14.4.5. Será admitida, alternativamente, a comprovação de capacidade econômico-financeira por meio de: apresentação de índices iguais ou superiores a 1,00 nos indicadores de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC); ou comprovação de patrimônio líquido

equivalente a **5% (dez por cento)** do valor referencial da contratação, mediante apresentação dos documentos contábeis.

14.4.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;

14.4.7. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), que não comprove os requisitos dos itens 14.4.5 e 14.4.6, ficam as mesmas exigidas a apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º);

14.4.8. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):

a.1) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

a.2) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

a.3) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e

demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

a.5) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

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

14.4.10. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.4.11. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = igual ou superior a 1

Passivo Circulante

13.4. DAS DECLARAÇÕES TÉCNICAS

13.4.1. As empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração Técnica, conforme modelo constante no Adendo II deste Edital,



devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, destinada à comprovação do atendimento às exigências técnicas e operacionais necessárias à execução do objeto.

13.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1. As empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração Complementar, conforme modelo constante no Adendo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, contemplando as declarações exigidas para fins de habilitação, cumprimento da legislação aplicável e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

14. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

I. 14.1 Das Disposições Gerais

14.1.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva observará as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas técnicas aplicáveis, das recomendações dos fabricantes dos veículos e dos princípios que regem a Administração Pública.

14.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração, observadas as necessidades operacionais da frota municipal.

14.1.3. A execução da manutenção deverá priorizar a segurança dos usuários, a continuidade dos serviços públicos, a economicidade da contratação, a disponibilidade operacional da frota e a preservação da vida útil dos veículos.

14.1.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais tecnicamente qualificados, utilizando equipamentos, ferramentas, instrumentos e materiais compatíveis com os serviços contratados.

14.1.5. Durante toda a execução contratual, a credenciada deverá manter estrutura operacional compatível com a demanda da Administração, garantindo capacidade para atendimento simultâneo das Ordens de Serviço emitidas.

14.1.6. É vedada a execução de qualquer procedimento que possa comprometer a segurança, a confiabilidade, a originalidade dos sistemas do veículo ou contrariar recomendações do fabricante.

14.1.7. A fiscalização exercida pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade técnica, civil e administrativa da credenciada pela correta execução dos serviços.

14.2 Da Ordem de Serviço

14.2.1. Toda manutenção será precedida da emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

14.2.2. A Ordem de Serviço constituirá autorização para início dos procedimentos de atendimento, vedada a execução de qualquer serviço sem sua prévia emissão.

14.2.3. A Ordem de Serviço poderá compreender manutenção preventiva, corretiva ou atendimento emergencial.

14.2.4. A substituição de peças ou execução de serviços não inicialmente previstos dependerá de autorização complementar da Administração.

14.2.5. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, suspensa ou alterada pela Administração antes da autorização definitiva da manutenção.

14.3 Do Atendimento da Ordem de Serviço

14.3.1. Recebida a Ordem de Serviço, a credenciada deverá confirmar imediatamente o seu recebimento.



14.3.2. O veículo deverá ser recebido pela credenciada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da solicitação da Administração.

14.3.3. Havendo impossibilidade de recebimento dentro do prazo estabelecido, a credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando justificativa técnica.

14.3.4. Os atendimentos classificados pela Administração como emergenciais terão prioridade sobre os demais serviços.

14.3.5. A credenciada deverá manter canais permanentes de comunicação durante o horário comercial para atendimento às demandas da Administração.

14.4 Da Remoção dos Veículo

14.4.1. Sempre que o veículo estiver impossibilitado de se deslocar por meios próprios, a remoção será de responsabilidade da credenciada.

14.4.2. A remoção deverá ser iniciada no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado da comunicação formal da Administração, quando o veículo estiver localizado no Município do Jaboatão dos Guararapes.

14.4.3. Para veículos localizados fora dos limites do Município, a remoção deverá ser iniciada no prazo máximo de **06 (seis) horas**, salvo justificativa aceita pela Administração.

14.4.4. A remoção deverá ser realizada mediante utilização de equipamento apropriado às características do veículo.

14.4.5. Todas as despesas relativas ao reboque, transporte, carregamento e descarregamento correrão por conta da credenciada.

14.4.6. A credenciada responderá integralmente pela integridade do veículo durante toda a operação de remoção.

14.4.7. Quando solicitado pela Administração, a devolução do veículo ao local indicado após a conclusão da manutenção também será realizada pela credenciada, sem custos adicionais.

14.5 Do Recebimento e Guarda dos Veículos

14.5.1. Recebido o veículo, a credenciada assumirá integral responsabilidade pela sua guarda até sua devolução.

14.5.2. A guarda compreenderá todos os equipamentos, acessórios e componentes existentes no veículo.

14.5.3. Os veículos deverão permanecer armazenados em local seguro, protegido contra intempéries, vandalismo, furto, incêndio e demais riscos.

14.5.4. É vedada a utilização dos veículos para finalidade diversa da necessária à execução dos serviços contratados.

14.5.5. Os deslocamentos destinados exclusivamente à realização de testes operacionais deverão limitar-se ao estritamente necessário.

14.6 Da Inspeção Técnica

14.6.1. Antes do início da manutenção, a credenciada deverá realizar inspeção técnica completa do veículo.

14.6.2. A inspeção deverá identificar exclusivamente os componentes que efetivamente necessitem de manutenção, vedada a indicação de substituições desnecessárias.

14.6.3. Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizada a recuperação do componente, desde que a solução apresente segurança, confiabilidade, economicidade e esteja em conformidade com as recomendações do fabricante.

14.6.4. A credenciada deverá considerar, durante a inspeção, o histórico de manutenção do veículo disponibilizado pela Administração, quando existente.

14.6.5. A inspeção técnica deverá observar o procedimento estabelecido no **Adendo I** deste Termo de Referência.

14.7 Do Diagnóstico Técnico e da Autorização

14.7.1. O diagnóstico técnico e o orçamento deverão ser apresentados à Administração no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** após o recebimento do veículo.

14.7.2. O diagnóstico deverá restringir-se aos defeitos efetivamente identificados durante a inspeção técnica.

14.7.3. A Administração analisará o diagnóstico e decidirá pela autorização total, parcial ou pela rejeição da manutenção proposta.

14.7.4. Nenhuma peça poderá ser substituída ou serviço executado antes da autorização formal da Administração.

14.7.5. Havendo necessidade de inclusão de novos serviços durante a execução, a credenciada deverá solicitar autorização complementar antes de prosseguir.

14.8 Dos Prazos de Execução

14.8.1. Após a autorização da Administração, os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

14.8.2. A conclusão da manutenção deverá observar, sempre que tecnicamente possível, os seguintes prazos máximos:

I – manutenção preventiva: **02 (dois) dias úteis**;

II – manutenção corretiva de baixa complexidade: **03 (três) dias úteis**;

III – manutenção corretiva de média complexidade: **05 (cinco) dias úteis**;

IV – manutenção corretiva de alta complexidade: **10 (dez) dias úteis**;

V – retífica de motor, retífica de câmbio, diferencial, motores diesel, caixas automáticas e demais serviços especializados: **15 (quinze) dias úteis**.

14.8.3. Os prazos poderão ser prorrogados apenas quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

14.8.4. A contagem dos prazos ficará suspensa durante o período compreendido entre a apresentação do diagnóstico pela credenciada e a autorização formal da Administração para execução dos serviços.

14.8.5. A suspensão dos prazos não exime a credenciada da responsabilidade pela guarda, conservação e segurança do veículo durante o período de espera.

14.9. Da Execução Técnica dos Serviços

14.9.1. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os procedimentos técnicos estabelecidos pelos fabricantes dos veículos, observando-se as especificações de montagem, desmontagem, regulagem, calibração, torque, testes e demais parâmetros aplicáveis.

14.9.2. A credenciada deverá utilizar equipamentos, ferramentas especiais, instrumentos de medição e dispositivos de diagnóstico compatíveis com a tecnologia empregada pelo fabricante do veículo.

14.9.3. Os serviços deverão ser executados de forma a preservar as características originais do veículo, sendo vedada qualquer modificação estrutural ou funcional sem autorização expressa da Administração.

14.9.4. A credenciada deverá adotar procedimentos que minimizem o risco de danos a componentes não relacionados ao serviço executado.

14.9.5. Sempre que houver atualização técnica, boletim de serviço ou procedimento emitido pelo fabricante aplicável ao reparo executado, este deverá ser observado durante a manutenção.

14.9.6. É vedada a utilização de procedimentos improvisados, adaptações, soldagens inadequadas, ligações elétricas irregulares ou quaisquer soluções que comprometam a segurança, a confiabilidade ou a vida útil do veículo.

14.9.7. A execução dos serviços deverá observar as normas ambientais, de segurança do trabalho e de prevenção contra incêndio aplicáveis às atividades de manutenção automotiva.

14.10. Do Fornecimento das Peças, Componentes e Materiais

14.10.1. Todas as peças fornecidas deverão ser compatíveis com as especificações técnicas do fabricante do veículo.

14.10.2. Somente poderão ser utilizadas peças:

I – genuínas;

II – originais (OEM);

III – de primeiro uso e qualidade equivalente, quando tecnicamente admitidas pelo fabricante e previamente aceitas pela Administração.

14.10.3. É vedada a utilização de peças:

I – usadas;

II – recuperadas;

III – remanufaturadas;

IV – recondicionadas;

V – com prazo de validade expirado;

VI – com sinais de deterioração, corrosão, violação de embalagem ou armazenamento inadequado.

14.10.4. Os óleos lubrificantes, fluidos, graxas, aditivos, líquidos de arrefecimento, gases refrigerantes e demais insumos deverão atender às especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do veículo.

14.10.5. Sempre que houver divergência entre a especificação técnica do fabricante e a proposta da credenciada, prevalecerá a especificação do fabricante, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

14.11. Da Formação do Valor das Peças

14.11.1. O valor das peças será obtido mediante consulta ao Sistema Cilia, considerando o preço vigente na data da autorização da substituição.

14.11.2. Sobre o valor obtido incidirá exclusivamente o percentual de desconto ofertado pela credenciada durante o procedimento de credenciamento.

14.11.3. É vedada a inclusão de qualquer taxa administrativa, custo operacional, margem adicional, frete, lucro complementar ou qualquer outro acréscimo sobre o valor apurado no Sistema Cilia, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência.

14.11.4. Quando determinada peça não estiver disponível no Sistema Cilia, seu valor será apurado mediante pesquisa de mercado realizada pela Administração, observados os critérios definidos neste Termo de Referência.

14.12. Da Indisponibilidade de Peças

14.12.1. Constatada a indisponibilidade de determinada peça no mercado, a credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração.

14.12.2. A comunicação deverá ser acompanhada de elementos que demonstrem a indisponibilidade do componente junto a fabricantes, distribuidores ou revendedores autorizados.

14.12.3. Sempre que tecnicamente possível, a credenciada poderá apresentar componente equivalente para análise da Administração.

14.12.4. A substituição por componente diverso dependerá de autorização expressa da Administração.

14.12.5. A alegação de indisponibilidade de peças não exime a credenciada da obrigação de adotar todas as medidas razoáveis para sua localização e aquisição.

14.13. Da Garantia dos Serviços e das Peças

14.13.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo pela Administração.

14.13.2. Os serviços de retífica de motores, câmbio, diferencial, bombas injetoras, sistemas hidráulicos e demais conjuntos mecânicos de alta complexidade deverão possuir garantia mínima de **180 (cento e oitenta) dias**.

14.13.3. Os serviços de funilaria e pintura deverão possuir garantia mínima de **180 (cento e oitenta) dias**.

14.13.4. As peças fornecidas observarão a garantia concedida pelo fabricante, nunca inferior ao prazo legal aplicável.

14.13.5. Quando o fabricante conceder prazo superior ao previsto neste Termo de Referência, prevalecerá sempre a garantia mais vantajosa para a Administração.

14.13.6. Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução dos serviços ou do fornecimento das peças deverão ser corrigidos sem qualquer ônus para a Administração.

14.13.7. O atendimento das ocorrências em garantia deverá ser iniciado pela credenciada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação da Administração.

14.13.8. O prazo de garantia será reiniciado para a peça substituída ou para o serviço refeito em decorrência da garantia.

14.14. Dos Testes Operacionais

14.14.1. Concluída a manutenção, a credenciada deverá realizar todos os testes necessários para verificar o perfeito funcionamento dos sistemas objeto do reparo.

14.14.2. Os testes deverão ser compatíveis com a natureza do serviço executado.

14.14.3. Persistindo qualquer anormalidade, o veículo não poderá ser considerado apto para devolução.

14.14.4. A Administração poderá acompanhar os testes operacionais sempre que entender necessário.

14.15. Da Entrega do Veículo

14.15.1. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, segurança e utilização.

14.15.2. O veículo deverá ser devolvido livre de resíduos, graxas, óleos e demais materiais decorrentes da manutenção, nas áreas afetadas pelos serviços executados.

14.15.3. Todos os sistemas relacionados ao serviço executado deverão estar plenamente operacionais no momento da entrega.

14.15.4. A devolução do veículo não afasta a responsabilidade da credenciada pelos serviços executados durante o período de garantia.

14.15.5. A entrega do veículo observará os procedimentos estabelecidos no Adendo I deste Termo de Referência.

14.16. Da Qualidade da Execução dos Serviços

14.16.1. A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade compatíveis com as especificações do fabricante e com as boas práticas da engenharia de manutenção automotiva.



14.16.2. Será considerada não conforme toda manutenção que apresentar falhas decorrentes de erro de diagnóstico, montagem inadequada, regulagem incorreta, utilização de peças incompatíveis ou execução em desacordo com as especificações técnicas.

14.16.3. Constatada qualquer não conformidade, a credenciada deverá promover sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.16.4. A reincidência de falhas em um mesmo sistema ou componente poderá ensejar inspeção técnica específica pela Administração e subsidiar a aplicação das medidas contratuais cabíveis.

14.16.5. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados quando constatado descumprimento das especificações técnicas, dos padrões mínimos de qualidade ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.17. Da Disponibilidade Operacional da Frota

14.17.1. A execução dos serviços deverá priorizar a rápida restituição dos veículos às suas atividades operacionais, reduzindo o tempo de indisponibilidade da frota e assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos.

14.17.2. A credenciada deverá organizar sua capacidade operacional de forma a evitar retenções desnecessárias de veículos em suas dependências.

14.17.3. Os serviços deverão ser planejados considerando a criticidade operacional do veículo e a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

14.17.4. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas soluções que reduzam o tempo de imobilização do veículo sem comprometer a qualidade da manutenção.

14.17.5. É vedada a retenção de veículos por motivo exclusivamente administrativo ou operacional da credenciada.

14.18. Da Priorização do Atendimento

14.18.1. A Administração poderá classificar os veículos conforme seu grau de criticidade operacional, observando critérios estabelecidos no Plano Anual de Manutenção e na Matriz de Criticidade da Frota.

14.18.2. Os veículos classificados como de alta criticidade terão prioridade absoluta na execução dos serviços.

14.18.3. Consideram-se, dentre outros, veículos prioritários:

I — ambulâncias;

II — motolâncias;

III — veículos da Defesa Civil;

IV — viaturas operacionais;

V — transporte escolar;

VI — veículos destinados à fiscalização;

VII — veículos utilizados em serviços de manutenção urbana;

VIII — caminhões de apoio operacional;

IX — demais veículos assim classificados pela Administração.

14.18.4. Havendo conflito entre Ordens de Serviço, prevalecerá aquela classificada pela Administração como prioritária.

14.18.5. A classificação de prioridade poderá ser alterada pela Administração sempre que houver necessidade de atendimento de interesse público.

14.19. Da Continuidade da Prestação dos Serviços



14.19.1. A credenciada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender simultaneamente às demandas da Administração.

14.19.2. A execução de determinado serviço não poderá impedir o atendimento de outras Ordens de Serviço regularmente emitidas.

14.19.3. A eventual indisponibilidade temporária de mão de obra, equipamentos ou estrutura não constituirá motivo suficiente para recusa injustificada do atendimento.

14.19.4. A credenciada deverá adotar planejamento interno que assegure a continuidade da execução contratual durante férias coletivas, afastamentos, substituições de empregados ou outras ocorrências previsíveis.

14.20. Dos Serviços Especializados

14.20.1. Os serviços que demandarem equipamentos ou tecnologia altamente especializada poderão ser executados por empresa especializada, desde que previamente autorizados pela Administração.

14.20.2. A eventual execução por terceiros não afastará a responsabilidade integral da credenciada perante a Administração.

14.20.3. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da credenciada:

I — qualidade técnica;

II — prazos;

III — garantias;

IV — segurança do veículo;

V — observância deste Termo de Referência.

14.20.4. É vedada a terceirização integral da execução contratual.

14.21. Dos Indicadores Mínimos de Desempenho da Execução

14.21.1. A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de desempenho compatíveis com os objetivos da contratação.

14.21.2. Constituem indicadores mínimos de desempenho:

I — cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

II — redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;

III — baixa reincidência de falhas decorrentes da manutenção;

IV — redução de retrabalhos;

V — adequada utilização das peças;

VI — observância das recomendações dos fabricantes;

VII — atendimento tempestivo das garantias.

14.21.3. O desempenho insatisfatório poderá ensejar adoção das medidas administrativas previstas neste Termo de Referência.

14.22. Das Não Conformidades Técnicas

14.22.1. Será considerada não conformidade toda execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

14.22.2. Constituem exemplos de não conformidade:

I — utilização de peças incompatíveis;

II — montagem inadequada;

III — regulagem incorreta;

IV — descumprimento dos prazos;

V — falhas decorrentes da execução;

VI — substituição indevida de componentes;



VII — execução de serviços não autorizados.

14.22.3. Constatada qualquer não conformidade, a credenciada deverá promover sua correção imediatamente após a comunicação da Administração.

14.22.4. A correção das não conformidades não afastará eventual responsabilização contratual.

14.23. Da Melhoria Contínua da Execução

14.23.1. A credenciada deverá adotar medidas permanentes destinadas ao aperfeiçoamento da qualidade dos serviços executados.

14.23.2. Sempre que forem identificadas falhas recorrentes, a Administração poderá solicitar a apresentação de Plano de Ação Corretivo.

14.23.3. O Plano de Ação deverá contemplar:

I — identificação da causa da falha;

II — medidas corretivas;

III — medidas preventivas;

IV — prazo de implementação.

14.23.4. A implementação do Plano de Ação não afastará eventual aplicação das sanções cabíveis.

14.24. Da Gestão de Riscos da Execução

14.24.1. A credenciada deverá adotar medidas destinadas à prevenção de riscos capazes de comprometer a execução contratual.

14.24.2. Sempre que identificar situação que possa provocar atraso, paralisação ou comprometimento da manutenção, deverá comunicar imediatamente à Administração.

14.24.3. A comunicação não afasta a responsabilidade da credenciada pela adoção das providências necessárias para mitigação dos riscos identificados.

14.24.4. A gestão de riscos compreenderá, entre outros:

I — indisponibilidade de peças;

II — indisponibilidade de mão de obra especializada;

III — falhas de equipamentos;

IV — interrupção de fornecedores;

V — eventos climáticos;

VI — outras situações capazes de comprometer a execução.

14.25. DA RESPONSABILIDADE POR OCORRÊNCIAS DURANTE A CUSTÓDIA DO VEÍCULO

14.25.1. A credenciada responderá pelos danos materiais causados ao veículo, aos seus sistemas, componentes, acessórios ou equipamentos durante o período em que estiver sob sua custódia, quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados ou demais pessoas por ela admitidas nas áreas de execução dos serviços.

14.25.2. A responsabilidade prevista no item 14.25.1 abrange, entre outras ocorrências:

I – colisão ou acidente durante movimentação interna, remoção, transporte ou teste operacional;

II – incêndio, alagamento ou exposição inadequada a intempéries, quando decorrentes da inobservância das medidas de segurança exigíveis;

III – furto, roubo, extravio ou avaria de peças, equipamentos e acessórios;

IV – danos causados por utilização inadequada de ferramentas, equipamentos ou produtos;

V – danos decorrentes de montagem, desmontagem, armazenamento ou movimentação inadequados;

VI – infrações de trânsito praticadas durante deslocamentos realizados sob responsabilidade da credenciada.

14.25.3. Ocorrendo acidente, dano, furto, roubo, incêndio ou qualquer fato capaz de comprometer a integridade do veículo, a credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração e adotar as providências necessárias à contenção dos danos e à preservação dos direitos do Município.

14.25.4. A comunicação da ocorrência não afastará a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais, civis e administrativas cabíveis.

14.25.5. As multas de trânsito decorrentes de conduta praticada por empregado, preposto ou pessoa autorizada pela credenciada durante remoção, transporte, teste ou movimentação do veículo serão de sua exclusiva responsabilidade, inclusive quanto à identificação do condutor e ao respectivo pagamento.

14.25.6. A credenciada deverá comunicar à Administração qualquer dano preexistente identificado no momento do recebimento do veículo, observando, para sua formalização, o procedimento estabelecido no Adendo I deste Termo de Referência.

14.26. DA GUARDA DE CHAVES, DOCUMENTOS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS EMBARCADOS

14.26.1. A credenciada deverá manter controle de acesso às chaves, aos documentos e aos equipamentos vinculados aos veículos sob sua responsabilidade, restringindo seu manuseio aos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços.

14.26.2. A credenciada deverá preservar os acessórios, equipamentos e dispositivos embarcados que permaneçam no veículo, incluindo, quando existentes:

I – aparelhos de radiocomunicação;

II – sistemas de sinalização visual ou sonora;

III – rastreadores e equipamentos de telemetria;

IV – câmeras, gravadores e dispositivos de monitoramento;

V – computadores de bordo e centrais multimídia;

VI – ferramentas e equipamentos operacionais;

VII – adaptações especiais vinculadas à atividade pública;

VIII – outros bens informados pela Administração.

14.26.3. É vedada a retirada, substituição, utilização, transferência ou manuseio de acessórios e equipamentos não relacionados ao serviço autorizado, salvo quando indispensável à execução da manutenção e previamente autorizado pela Administração.

14.26.4. Os acessórios ou equipamentos cuja retirada seja tecnicamente necessária deverão ser preservados em condições adequadas até sua reinstalação ou devolução.

14.26.5. É vedada a utilização de peças, componentes, acessórios ou equipamentos pertencentes a um veículo da Administração para reparo, complementação ou teste em outro veículo, ainda que integrante da frota municipal.

14.26.6. A identificação e a conferência dos bens, documentos e acessórios entregues com o veículo observarão o procedimento previsto no Adendo I, sem prejuízo da responsabilidade integral da credenciada por sua conservação.

14.27. DA SUSTENTABILIDADE E DA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

14.27.1. A credenciada deverá executar os serviços de forma ambientalmente responsável, adotando medidas destinadas à prevenção da poluição, ao uso racional de recursos naturais e à redução da geração de resíduos.

14.27.2. Os resíduos decorrentes da manutenção deverão ser acondicionados, armazenados, transportados e destinados em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável.

14.27.3. A responsabilidade da credenciada abrangerá, especialmente, a destinação adequada de:

I – óleos lubrificantes usados ou contaminados;

II – filtros de óleo, combustível e ar;

III – fluidos de freio, transmissão, direção e arrefecimento;

IV – combustíveis e materiais contaminados;

V – baterias e acumuladores elétricos;

VI – pneus e câmaras de ar inservíveis;

VII – embalagens contaminadas;

VIII – gases e fluidos refrigerantes;

IX – componentes eletrônicos;

X – estopas, panos, materiais absorventes e demais resíduos contaminados;

XI – sucatas e componentes sem possibilidade de reaproveitamento autorizado.

14.27.4. É vedado o descarte de resíduos em redes de drenagem, esgoto, solo, corpos hídricos, áreas públicas ou locais não autorizados.

14.27.5. A credenciada deverá manter, durante a execução contratual, as licenças, autorizações e registros ambientais exigíveis para as atividades sob sua responsabilidade.

14.27.6. Quando a destinação depender de empresa especializada, a credenciada deverá utilizar prestador regularmente habilitado, permanecendo responsável pela conformidade do procedimento.

14.27.7. A Administração poderá solicitar comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução, sem que essa faculdade transfira ao Gestor ou ao Fiscal qualquer responsabilidade operacional da credenciada.

14.27.8. As peças removidas que a Administração determinar que sejam devolvidas não serão consideradas resíduos sob responsabilidade definitiva da credenciada até a respectiva entrega.

14.27.9. Quando não houver determinação de devolução, a destinação das peças substituídas observará a legislação aplicável e o procedimento de controle estabelecido no Adendo V.

14.28. DO SIGILO, DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS EMBARCADOS

14.28.1. A credenciada deverá preservar o sigilo das informações às quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à localização, à rotina operacional, aos equipamentos, às adaptações e à utilização dos veículos públicos.

14.28.2. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização, para finalidade diversa da execução contratual, de imagens, dados, documentos ou informações obtidas durante a manutenção.

14.28.3. A credenciada não poderá divulgar fotografias, vídeos ou informações sobre os veículos da Administração em redes sociais, materiais publicitários, portfólios, aplicativos de mensagens ou quaisquer outros meios, salvo mediante autorização expressa.

14.28.4. É vedado acessar, copiar, apagar, alterar ou transferir dados armazenados em rastreadores, equipamentos de telemetria, câmeras, gravadores, centrais multimídia, computadores de bordo ou outros sistemas embarcados, exceto quando o acesso for indispensável ao serviço autorizado.

14.28.5. Quando o acesso a sistemas embarcados for tecnicamente necessário, a credenciada deverá limitar sua atuação ao estritamente indispensável à manutenção, preservando as configurações e os dados não relacionados ao reparo.

14.28.6. A credenciada deverá adotar medidas para impedir o acesso de pessoas não autorizadas aos veículos destinados a atividades de segurança, fiscalização, defesa civil, saúde, gestão estratégica ou outras funções sensíveis.

14.28.7. O dever de sigilo permanecerá vigente após a conclusão da Ordem de Serviço e após o término do vínculo da credenciada com a Administração.

14.28.8. Qualquer incidente envolvendo perda, acesso indevido, divulgação ou alteração de informações deverá ser comunicado imediatamente à Administração, sem prejuízo das responsabilidades aplicáveis.

14.29. DO ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

14.29.1. A Ordem de Serviço somente será considerada encerrada após a conclusão integral das intervenções autorizadas, a realização dos testes aplicáveis, a disponibilização do veículo para devolução e o cumprimento do procedimento previsto no Adendo I.

14.29.2. A disponibilização do veículo para retirada ou entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração.

14.29.3. A conclusão física dos serviços não implicará encerramento automático da Ordem de Serviço quando:

I – houver pendência de correção técnica;

II – o veículo não estiver em condições seguras de utilização;

III – permanecerem serviços autorizados sem execução;

IV – houver divergência entre a intervenção autorizada e a efetivamente realizada;

V – não tiverem sido apresentados os elementos necessários ao recebimento e ao ateste, conforme o Adendo I;

VI – houver outra não conformidade impeditiva reconhecida pela Administração.

14.29.4. O encerramento da Ordem de Serviço não afastará:

I – as obrigações de garantia;

II – a responsabilidade por vícios ocultos;

III – a obrigação de corrigir falhas imputáveis à credenciada;

IV – as responsabilidades ambientais;

V – o dever de sigilo;

VI – a apuração de irregularidades identificadas posteriormente.

14.29.5. O prazo de garantia será contado na forma prevista no item 14.13, independentemente do encerramento administrativo posterior da Ordem de Serviço por pendência exclusivamente documental não imputável à credenciada.

14.29.6. Quando a Administração decidir não autorizar a execução da manutenção após o diagnóstico, a Ordem de Serviço poderá ser encerrada sem realização do reparo, permanecendo exigíveis as obrigações de guarda, conservação e devolução do veículo.

14.29.7. Quando houver autorização parcial, o encerramento ficará limitado aos serviços efetivamente autorizados e executados, sem reconhecimento de obrigação de pagamento por intervenções não aprovadas.

14.30. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES DA EXECUÇÃO

14.30.1. A credenciada deverá preservar as características técnicas, estruturais, mecânicas, elétricas, eletrônicas e visuais originais do veículo, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas pela Administração.

14.30.2. É vedada a realização de adaptações, alterações de configuração, supressão de sistemas, modificação de chicotes, reprogramação de módulos ou substituição de componentes por especificações distintas sem prévia autorização.



14.30.3. A credenciada deverá comunicar à Administração qualquer circunstância identificada durante a manutenção que indique:

I – risco relevante à segurança;

II – dano decorrente de acidente ou uso inadequado;

III – falha potencialmente coberta por garantia do fabricante ou de manutenção anterior;

IV – necessidade de acionamento de seguro;

V – indício de vício oculto;

VI – comprometimento estrutural do veículo;

VII – manifesta antieconomicidade da continuidade do reparo.

14.30.4. A comunicação prevista no item 14.30.3 não autorizará a execução de serviços adicionais, que permanecerá condicionada à manifestação da Administração.

14.30.5. É vedado à credenciada reter veículo, chave, documento, acessório ou equipamento da Administração como forma de cobrança ou garantia de pagamento, sem prejuízo da utilização dos meios administrativos e judiciais legalmente cabíveis.

14.30.6. A credenciada não poderá condicionar a devolução do veículo ao pagamento de serviço não autorizado ou de valor controvertido.

14.30.7. Eventuais divergências técnicas ou administrativas não autorizam a paralisação de medidas indispensáveis à proteção, conservação e segurança do veículo.

14.30.8. A credenciada deverá prestar os esclarecimentos técnicos relacionados à execução sempre que formalmente solicitada, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, salvo prazo distinto fixado pela Administração em razão da complexidade da matéria.

14.30.9. As situações não previstas neste capítulo serão solucionadas pela Administração à luz deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente, sem alteração das condições essenciais do credenciamento.

14.30.10. As condições deste capítulo aplicam-se a todas as Ordens de Serviço emitidas durante a vigência da contratação, inclusive àquelas concluídas após seu término, no que se refere às obrigações de garantia, responsabilidade, sigilo, destinação ambiental e correção de não conformidades.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

15.1 As empresas credenciadas deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no tratamento de todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do credenciamento e da execução das operações de crédito consignado.

15.2 O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para as finalidades relacionadas à concessão, formalização, gestão e execução das operações de crédito consignado, observados os princípios da boa-fé, necessidade, finalidade, adequação e segurança previstos no art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento de dados pessoais dos servidores com terceiros, salvo nas hipóteses autorizadas em lei ou mediante consentimento expresso do titular, quando exigido.

15.4 As instituições credenciadas deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



15.5 As instituições credenciadas deverão assegurar que seus colaboradores, prepostos e eventuais operadores de dados estejam devidamente orientados e capacitados quanto às obrigações decorrentes da LGPD, respondendo integralmente por eventuais violações.

15.6 As instituições credenciadas deverão exigir de eventuais operadores ou suboperadores o cumprimento das obrigações previstas neste item, permanecendo integralmente responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais.

15.7 A Administração Pública poderá realizar diligências para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo as instituições credenciadas prestar as informações solicitadas no prazo estabelecido.

15.8 Ao término da relação contratual entre o servidor e a instituição financeira, ou quando cessada a finalidade do tratamento, os dados pessoais deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de retenção previstas nos arts. 15 e 16 da LGPD.

15.9 Os bancos de dados utilizados deverão ser mantidos em ambiente seguro, com mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade e registro das operações realizadas, garantindo a responsabilização em caso de uso indevido.

16. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

16.2. A subcontratação parcial somente será admitida para serviços de natureza altamente especializada que não possam ser executados diretamente pela empresa credenciada, mediante prévia e expressa autorização da Administração.

16.3. A subcontratação não transfere à empresa subcontratada qualquer vínculo contratual com a Administração, permanecendo a empresa credenciada como única responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade dos serviços executados, pelas garantias, pelo fornecimento das peças e pelas demais obrigações contratuais.

16.4. É vedada a subcontratação das parcelas que constituíram requisito para a habilitação técnica da empresa credenciada, bem como da gestão e coordenação da execução contratual.

16.5. A empresa subcontratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado e atender à legislação aplicável.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

17.2. Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento.

17.3. O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os itens entregues estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência, sendo efetuada eventual retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.4. 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.

17.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, que será calculada através da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = IPCA do mês anterior

17.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

21.8. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Da gestão e fiscalização

A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes do presente credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observado o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar, registrar e avaliar toda a execução contratual, de forma a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas.

A atuação do Gestor e do Fiscal deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, segregação de funções, rastreabilidade dos atos administrativos e proteção do patrimônio público.



A designação dos agentes responsáveis não afasta nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada pela perfeita execução dos serviços contratados.

18.2 Das atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais e nas normas internas da Administração:

I – coordenar, supervisionar e acompanhar a execução integral das contratações decorrentes do credenciamento;

II – assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável;

III – planejar a execução contratual de forma compatível com as necessidades da Administração e com a disponibilidade orçamentária;

IV – acompanhar a execução física e financeira do contrato;

V – controlar os quantitativos executados em relação aos quantitativos estimados da contratação;

VI – acompanhar os saldos contratuais e promover as medidas necessárias para evitar a interrupção da prestação dos serviços;

VII – analisar os relatórios emitidos pelo Fiscal do Contrato;

VIII – decidir sobre pedidos de substituição de peças ou realização de serviços extraordinários quando ultrapassarem os limites previamente autorizados pela fiscalização;

IX – autorizar a execução de serviços cuja complexidade ou valor exijam avaliação administrativa superior;

X – instaurar procedimentos administrativos para apuração de irregularidades verificadas durante a execução contratual;

XI – aplicar ou propor a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual;

XII – manter atualizado o histórico de manutenção da frota municipal;

XIII – promover a consolidação das informações técnicas destinadas ao planejamento das futuras contratações de manutenção da frota;

XIV – validar os relatórios gerenciais de desempenho da contratação;

XV – acompanhar indicadores de desempenho da manutenção, especialmente disponibilidade da frota, reincidência de falhas, tempo médio de reparo, tempo de indisponibilidade dos veículos, custos por veículo e custos por categoria.

18.3 Das atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato exercer o acompanhamento técnico da execução dos serviços, cabendo-lhe especialmente:

I – acompanhar presencialmente ou por meio de sistema informatizado todas as manutenções realizadas;

II – verificar se os serviços executados correspondem exatamente aos serviços previamente autorizados pela Administração;

III – conferir as horas efetivamente empregadas na execução dos serviços;

IV – verificar a compatibilidade entre os tempos de execução apresentados pela empresa credenciada e os tempos técnicos normalmente praticados pelo mercado;

V – conferir se as peças substituídas correspondem efetivamente aos componentes danificados;

VI – exigir a apresentação das peças removidas sempre que tecnicamente possível;

VII – verificar a necessidade real da substituição de componentes;

VIII – registrar fotograficamente, sempre que possível, o estado do veículo antes e após a manutenção;

IX – acompanhar testes de funcionamento após a conclusão dos serviços;

X – registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução;

XI – emitir parecer técnico acerca da conformidade da manutenção realizada;

XII – atestar somente os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados;

XIII – comunicar imediatamente ao Gestor qualquer indício de irregularidade, superfaturamento, substituição desnecessária de peças, utilização de componentes incompatíveis ou execução inadequada dos serviços;

XIV – acompanhar a execução das garantias dos serviços e das peças substituídas;

XV – manter atualizado o histórico individual de manutenção de cada veículo integrante da frota.

18.4 Do controle técnico das manutenções



Cada manutenção executada deverá possuir processo individual de acompanhamento, contendo, no mínimo:

- I – identificação completa do veículo;
- II – placa;
- III – patrimônio;
- IV – secretaria ou órgão usuário;
- V – quilometragem ou hodômetro no momento da entrada;
- VI – data e horário da entrada;
- VII – descrição da reclamação apresentada pelo usuário;
- VIII – diagnóstico técnico emitido pela empresa credenciada;
- IX – orçamento detalhado;
- X – relação completa das peças propostas para substituição;
- XI – relação das horas de mão de obra;
- XII – justificativa técnica para cada substituição;
- XIII – autorização formal da Administração;
- XIV – registro fotográfico do veículo antes da manutenção, quando aplicável;
- XV – registro fotográfico durante a desmontagem, sempre que necessário;
- XVI – registro fotográfico da conclusão dos serviços;
- XVII – relatório técnico da manutenção executada;
- XVIII – teste de funcionamento;
- XIX – termo de recebimento do veículo;
- XX – atesto do Fiscal do Contrato;
- XXI – homologação do Gestor do Contrato.

Toda a documentação deverá integrar o processo administrativo correspondente, assegurando completa rastreabilidade da execução contratual.

18.5 Do controle das peças automotivas

O fornecimento de peças automotivas será remunerado mediante aplicação do percentual de desconto ofertado pela empresa credenciada durante o procedimento de credenciamento.

O preço de referência das peças não será fixo nem corresponderá a tabela previamente incorporada ao contrato.

Para cada manutenção, o valor unitário de cada peça será obtido mediante consulta ao **Sistema CILIA**, ou outro sistema oficial que venha a substituí-lo, considerando obrigatoriamente o preço vigente na data da autorização da substituição da peça.

O orçamento apresentado pela empresa deverá conter:

- I – identificação da peça;
- II – código do fabricante;
- III – marca;
- IV – quantidade;
- V – preço unitário constante do Sistema CILIA;
- VI – percentual de desconto contratado;
- VII – valor final da peça após aplicação do desconto;
- VIII – valor total do fornecimento.

Não serão admitidos preços superiores aos constantes no Sistema CILIA na data da consulta.

O percentual de desconto contratado incidirá obrigatoriamente sobre o preço constante do Sistema CILIA.

18.6 Da validação dos preços das peças

Antes da autorização para fornecimento das peças, caberá ao Fiscal do Contrato:

- I – consultar o Sistema CILIA;
- II – confirmar o preço vigente da peça;
- III – verificar a compatibilidade do código informado;
- IV – confirmar a aplicação correta do percentual de desconto;



V – verificar eventual existência de peça equivalente autorizada;

VI – validar o orçamento apresentado pela empresa.

Após a conferência, o Fiscal emitirá manifestação técnica autorizando ou rejeitando o orçamento.

Somente após essa validação será permitida a execução dos serviços.

18.7 Do atesto das peças fornecidas

Concluída a manutenção, caberá ao Fiscal do Contrato:

I – confirmar que as peças efetivamente instaladas correspondem às autorizadas;

II – verificar a compatibilidade das marcas utilizadas;

III – conferir as quantidades fornecidas;

IV – verificar a devolução das peças substituídas, quando aplicável;

V – confirmar a regular execução dos serviços;

VI – emitir o atesto técnico.

O Gestor do Contrato realizará a homologação administrativa do procedimento antes da autorização do pagamento.

18.8 Do histórico eletrônico da manutenção

A Administração deverá manter histórico individualizado para cada veículo integrante da frota, contendo, no mínimo:

- todas as Ordens de Serviço emitidas;
- datas das manutenções;
- oficinas responsáveis;
- horas executadas;
- peças substituídas;
- valores pagos;
- fotografias;
- garantias concedidas;

- quilometragem;
- reincidência de defeitos;
- custo acumulado por veículo;
- custo acumulado por sistema mecânico.

Esse histórico deverá subsidiar futuras decisões relativas à substituição, recuperação ou desfazimento dos veículos.

18.9 Dos relatórios gerenciais

O Gestor e o Fiscal deverão elaborar relatórios periódicos contendo, no mínimo:

- I – quantidade de Ordens de Serviço emitidas;
- II – quantidade de veículos atendidos;
- III – horas de manutenção executadas;
- IV – peças fornecidas;
- V – percentual médio de desconto obtido;
- VI – custos por secretaria;
- VII – custos por categoria de veículo;
- VIII – custos por oficina credenciada;
- IX – tempo médio de execução;
- X – tempo médio de indisponibilidade dos veículos;
- XI – índice de reincidência de defeitos;
- XII – índice de cumprimento dos prazos;
- XIII – quantidade de garantias acionadas;
- XIV – ocorrências registradas;
- XV – recomendações para melhoria da gestão da frota.

18.10 Da rastreabilidade da execução contratual

Toda execução contratual deverá ser integralmente documentada, permitindo a reconstrução cronológica de cada manutenção realizada.

Os registros administrativos deverão possibilitar a identificação de:

- quem solicitou a manutenção;
- quem realizou o diagnóstico;
- quem autorizou o serviço;
- quem autorizou as peças;
- quem executou os serviços;
- quem fiscalizou;
- quem atestou;
- quem autorizou o pagamento.

18.11. Modelo de Relatório Técnico de Manutenção

18.11.1. Fica instituído o **ADENDO V – Modelo de Relatório Técnico de Manutenção**, integrante deste Termo de Referência, cujo preenchimento será obrigatório para toda Ordem de Serviço executada.

18.11.2. O modelo conterá checklist padronizado de entrada e saída do veículo, bem como os registros técnicos necessários ao acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. O credenciamento da empresa poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante decisão motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

19.2. Constituem hipóteses de credenciamento:

I – descumprimento das disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato ou na legislação aplicável;

II – execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas dos fabricantes ou demais exigências estabelecidas para a contratação;

III – descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, remoção, execução ou entrega dos veículos, de forma reiterada;

IV – utilização de peças, componentes, materiais ou insumos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

V – prática de fraude, adulteração, falsificação de documentos, superfaturamento, cobrança de serviços não executados, substituição indevida de peças ou qualquer outra conduta que comprometa a lisura da execução contratual;

VI – recusa injustificada em atender às Ordens de Serviço regularmente emitidas pela Administração;

VII – reincidência na execução de serviços com falhas técnicas, retrabalho ou outras não conformidades que comprometam a segurança, a confiabilidade ou a disponibilidade da frota;

VIII – descumprimento das obrigações relacionadas à garantia dos serviços e das peças fornecidas;

IX – descumprimento das obrigações relativas à guarda, conservação e integridade dos veículos sob sua responsabilidade;

X – descumprimento das normas de proteção de dados pessoais, quando aplicáveis à execução dos serviços;

XI – perda das condições de habilitação ou da capacidade técnica exigidas para o credenciamento;

XII – não atendimento às diligências, notificações ou solicitações formalmente expedidas pela Administração;

XIII – prática de atos que comprometam a boa-fé, a transparência, a moralidade administrativa ou a confiança necessária à execução do objeto.

19.3. O descredenciamento não exime a empresa das responsabilidades decorrentes das Ordens de Serviço já autorizadas, permanecendo obrigada à conclusão dos serviços em andamento, ao cumprimento das garantias concedidas e à reparação de eventuais danos causados à Administração, salvo determinação em contrário devidamente motivada.

19.4. Na hipótese de descredenciamento, a Administração poderá suspender imediatamente a emissão de novas Ordens de Serviço para a empresa, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços já autorizados, quando isso se mostrar mais vantajoso ao interesse público.

19.5. O descredenciamento poderá ocorrer, ainda:

I – por solicitação da própria empresa credenciada, mediante comunicação formal à Administração, observadas as obrigações pendentes decorrentes das Ordens de Serviço já autorizadas;

II – por razões de interesse público, devidamente motivadas;

III – por superveniência de fato ou norma legal que impeça a continuidade da prestação dos serviços.

19.6. O descredenciamento não impede a aplicação das demais medidas administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, suspensão temporária, declaração de inidoneidade, reparação de danos e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Compete ao Contratante promover a gestão do contrato e assegurar as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, dos instrumentos decorrentes e da legislação aplicável.

20.2. Constituem obrigações do Contratante:

I – conduzir e gerenciar o procedimento de credenciamento, promovendo a análise da documentação apresentada e o credenciamento das empresas que atenderem às condições estabelecidas;

II – manter o credenciamento aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que cumpram os requisitos previstos no Edital;

III – assegurar tratamento isonômico às empresas credenciadas, observando os critérios estabelecidos para distribuição das demandas;

IV – emitir as Ordens de Serviço de acordo com as necessidades da frota e os critérios de distribuição previstos neste Termo de Referência;

V – fornecer à credenciada as informações disponíveis e necessárias à identificação do veículo e à caracterização da demanda;

VI – disponibilizar o veículo para inspeção, diagnóstico e execução dos serviços, ressalvadas as situações em que seja necessária sua remoção pela credenciada;

VII – analisar os diagnósticos, orçamentos e soluções técnicas apresentados, autorizando total ou parcialmente os serviços e as peças considerados necessários;

VIII – manifestar-se tempestivamente sobre os serviços propostos, de modo a evitar a permanência desnecessária dos veículos nas instalações da credenciada;

IX – abster-se de permitir a execução de serviços ou o fornecimento de peças sem a correspondente autorização formal;

X – designar Gestor e Fiscal do Contrato, definindo formalmente suas atribuições e assegurando os meios necessários ao acompanhamento da execução;

XI – acompanhar a execução de cada Ordem de Serviço, observando as condições, os prazos, os padrões de qualidade e as garantias estabelecidas neste Termo de Referência;

XII – permitir o acesso da credenciada às informações do histórico de manutenção do veículo quando forem necessárias à execução dos serviços e estiverem disponíveis;



XIII – realizar as consultas, validações e autorizações relacionadas aos preços das peças no Sistema Cília, aplicando o percentual de desconto ofertado pela credenciada;

XIV – comunicar à credenciada qualquer irregularidade, falha ou não conformidade identificada na execução, estabelecendo prazo compatível para sua correção;

XV – rejeitar, total ou parcialmente, os serviços, as peças ou os materiais executados ou fornecidos em desacordo com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência ou com as especificações técnicas aplicáveis;

XVI – proceder ao recebimento provisório dos serviços após a entrega do veículo e a verificação inicial de sua conformidade pelo Fiscal do Contrato, conforme procedimento estabelecido neste Termo de Referência e no Modelo de Relatório Técnico de Manutenção;

XVII – proceder ao recebimento definitivo após a confirmação do atendimento das exigências contratuais, sem prejuízo das obrigações de garantia e da responsabilidade da credenciada por vícios, defeitos ou incorreções posteriormente identificados;

XVIII – formalizar os recebimentos provisório e definitivo em campos próprios do Modelo de Relatório Técnico de Manutenção, admitida sua realização de forma sucessiva e célere, conforme a complexidade da Ordem de Serviço e as competências dos agentes designados;

XIX – não receber definitivamente os serviços enquanto permanecerem falhas, pendências técnicas, divergências de valores ou outras não conformidades impeditivas;

XX – efetuar a liquidação e o pagamento das Ordens de Serviço regularmente executadas, recebidas e atestadas, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

XXI – promover as glosas cabíveis quando forem constatados serviços não executados, peças não aplicadas, valores indevidos ou outras divergências que afetem a liquidação da despesa;

XXII – realizar diligências e solicitar documentos, esclarecimentos ou informações complementares necessários à análise e ao controle da execução;

XXIII – verificar, durante a vigência do credenciamento, a manutenção das condições de habilitação exigidas das empresas credenciadas;

XXIV – registrar as ocorrências relacionadas à execução e adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas;

XXV – instaurar os procedimentos necessários à apuração de responsabilidades e à aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XXVI – suspender o encaminhamento de novas Ordens de Serviço ou promover o descredenciamento da empresa quando configuradas as hipóteses previstas neste Termo de Referência;

XXVII – assegurar que o eventual descredenciamento de uma empresa não prejudique a continuidade da manutenção da frota, mediante redistribuição das demandas entre as demais credenciadas;

XXVIII – disponibilizar canais institucionais adequados para as comunicações relacionadas à execução do objeto;

XXIX – comunicar às credenciadas as decisões, alterações e ocorrências administrativas que possam repercutir na execução dos serviços;

XXX – manter os registros necessários à rastreabilidade das Ordens de Serviço, dos serviços realizados, das peças fornecidas, dos pagamentos, das garantias e das ocorrências contratuais;

XXXI – observar as normas de proteção de dados pessoais e de segurança das informações no tratamento dos dados relacionados aos veículos, condutores, servidores e empresas credenciadas;

XXXII – cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais instrumentos vinculados à contratação.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade da credenciada pela qualidade, segurança e perfeita execução da manutenção, nem afastará as obrigações de garantia, correção de vícios, reparação de danos ou substituição de peças inadequadas.

20.4. O Contratante não responderá por danos decorrentes de erro de diagnóstico, execução inadequada, aplicação de peças incompatíveis, descumprimento de garantias ou demais atos imputáveis à credenciada, ressalvadas as hipóteses de culpa exclusiva da Administração.

20.5. A atuação do Contratante no acompanhamento e na fiscalização não reduzirá nem afastará a responsabilidade técnica, civil, ambiental, trabalhista e administrativa da credenciada pela execução do objeto.

20.6. As obrigações estabelecidas neste capítulo não substituem as atribuições específicas do Gestor e do Fiscal do Contrato, disciplinadas em capítulo próprio, nem os procedimentos de controle previstos no Modelo de Relatório Técnico de Manutenção.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Constituem obrigações da empresa credenciada/contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável:

21.1.1. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas da manutenção automotiva.

21.1.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e capacidade operacional exigidas.

21.1.3. Dispor de instalações, equipamentos, ferramentas, sistemas, ferramental e mão de obra qualificada compatíveis com a execução dos serviços para os quais estiver credenciada.

21.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, pelas peças, componentes, acessórios e materiais empregados, bem como pelas garantias legais e contratuais decorrentes da execução dos serviços.

21.1.5. Utilizar exclusivamente peças, componentes, acessórios e insumos que atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando os critérios de qualidade e rastreabilidade previstos na contratação.

21.1.6. Elaborar os orçamentos de peças, componentes e insumos utilizando obrigatoriamente o Sistema Cilia, aplicando o percentual de desconto ofertado durante o procedimento de credenciamento, observado o disposto neste Termo de Referência.

21.1.7. Executar os serviços somente após a emissão da Ordem de Serviço e das autorizações emitidas pela Administração, ressalvadas as situações emergenciais devidamente autorizadas.

21.1.8. Comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, a qualidade da manutenção ou a segurança do veículo.

21.1.9. Permitir, a qualquer tempo, o acesso dos representantes da Administração às suas instalações, oficinas, equipamentos, veículos em manutenção e documentos relacionados à execução contratual, sempre que necessário ao exercício das atividades de fiscalização.

21.1.10. Manter registros, controles e documentação que assegurem a rastreabilidade dos serviços executados, das peças substituídas, dos orçamentos realizados, das garantias concedidas e das Ordens de Serviço atendidas.

21.1.11. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou falha na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

21.1.12. Observar a legislação ambiental aplicável, promovendo a destinação ambientalmente adequada de resíduos, lubrificantes, filtros, pneus, baterias, peças substituídas e demais materiais resultantes da execução dos serviços.

21.1.13. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

21.1.14. Atender prontamente às solicitações, diligências e determinações da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

21.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes e eventuais subcontratados autorizados, permanecendo como única responsável perante a Administração pela execução contratual.

21.1.16. Não ceder, transferir ou subcontratar integralmente o objeto contratado, observadas as hipóteses de subcontratação parcial expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

21.1.17. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, correio eletrônico e demais informações necessárias à comunicação com a Administração.

21.1.18. Cumprir integralmente os prazos, procedimentos, condições técnicas, garantias e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

21.1.19. Manter preposto formalmente designado durante toda a vigência do contrato, com poderes para representá-la perante a Administração, receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução contratual, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas e atender prontamente às determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato.

21.1.20. Manter responsável técnico ou profissional habilitado para acompanhamento dos serviços, sempre que exigido pela legislação específica ou pela natureza da intervenção executada.

21.1.21. Disponibilizar ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, sempre que solicitado, as notas fiscais de aquisição das peças, componentes, acessórios e insumos empregados na execução dos serviços, bem como quaisquer outros documentos necessários à verificação da correta aplicação do desconto contratado, da conformidade dos materiais utilizados e da regular execução contratual.

21.1.22. Não realizar qualquer substituição de peças, componentes, conjuntos mecânicos ou execução de serviços não previstos na Ordem de Serviço originalmente autorizada sem a prévia anuência do Gestor ou Fiscal do Contrato, mediante apresentação de justificativa técnica e orçamento complementar, quando cabível.

21.1.23. **Seguro de Responsabilidade Civil (Operações/Garagista):** Cobre danos, incêndios, roubos ou furtos aos veículos dos clientes enquanto estão sob a guarda da oficina

22. DO REAJUSTE DE PREÇOS

22.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da contratação.

22.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

22.4. Na hipótese de atraso na divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá utilizar, provisoriamente, a última variação oficialmente divulgada, promovendo a compensação das diferenças apuradas após a publicação do índice definitivo.

22.5. Para fins de apuração definitiva do reajuste, será obrigatoriamente adotado o índice oficial definitivo divulgado pelo órgão competente.

22.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

22.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo quando a legislação exigir outro instrumento.

22.8. O prazo para análise e manifestação da Administração acerca do pedido de reajuste será de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data de apresentação da solicitação devidamente instruída pela contratada, admitida prorrogação, mediante justificativa, por igual período..

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

23.1 Não se aplica o instituto do reequilíbrio econômico-financeiro no âmbito do presente credenciamento, tendo em vista que não há relação contratual onerosa entre a Administração Pública e as instituições credenciadas, nem previsão de remuneração a ser paga pelo Município.

23.2 As condições econômicas das operações de crédito consignado são estabelecidas diretamente entre o servidor (consignado) e a instituição financeira (consignatária), nos termos da legislação aplicável, não cabendo à Administração Pública intervir ou promover qualquer recomposição de equilíbrio dessas relações.

23.3 Eventuais alterações nas condições econômicas das operações deverão observar exclusivamente as normas do Sistema Financeiro Nacional, a legislação civil e consumerista aplicável, não gerando qualquer direito de reequilíbrio em face da Administração Pública.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024, e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante e o contratado que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 17 do Decreto Municipal nº 161/2024);

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do item 24.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 28 do Decreto Municipal nº 161/2024);

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 31 do Decreto Municipal nº 161/2024);

24.2.4. Multa:

24.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

24.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

24.2.4.3. Para a infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

24.2.4.4. Para as infrações descritas nos incisos IV a VII acima, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

24.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato.

24.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

24.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

24.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do Decreto Municipal nº 161/2024).

24.5. Antes da aplicação das penalidades será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com a nota de imputação (art. 43 do Decreto Municipal nº 161/2024).

24.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 27 do Decreto Municipal nº 161/2024).

24.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo Contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Contratante.

24.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

24.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 161/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

24.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

24.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.11. Os atos previstos como infrações administrativas no Decreto Municipal nº 161/2024, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no referido Decreto Municipal nº 161, de 05 de setembro de 2024.

24.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa (art. 62 do Decreto Municipal nº 161/2024).

24.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (parágrafo único do art. 29 e parágrafo único do art. 49 do Decreto Municipal nº 161/2024).



24.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 34 do Decreto Municipal nº 161/2024.

24.15. As penalidades acima descritas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter a aplicação por analogia, de acordo com o Decreto Municipal nº 161/2024 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DOS EFEITOS DECORRENTES

25.1. A extinção do contrato observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições deste Termo de Referência.

25.2. O contrato poderá ser extinto:

25.2.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

25.2.2. consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

25.2.3. por decisão judicial ou arbitral, quando admitido pela legislação aplicável.

25.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação aplicável.

25.4. A Contratada reconhece os direitos da Administração nas hipóteses de extinção unilateral do contrato, especialmente quanto aos efeitos previstos no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação.

25.5. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da Contratada:

I – pela conclusão dos serviços regularmente autorizados pela Administração, quando expressamente determinada;

II – pelo cumprimento das garantias dos serviços executados e das peças fornecidas;

III – pela reparação dos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual;

IV – pela correção de vícios, defeitos ou incorreções identificados durante o período de garantia;

V – pelo cumprimento das obrigações ambientais relacionadas à destinação dos resíduos e materiais empregados na execução dos serviços;

VI – pelas demais responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

25.6. A extinção do contrato não impedirá a conclusão dos procedimentos administrativos destinados à apuração de infrações, à aplicação de sanções, à cobrança de multas, ao ressarcimento de danos ou à execução das garantias contratuais, quando cabíveis.

25.7. Na hipótese de extinção contratual, a Administração poderá redistribuir as futuras Ordens de Serviço entre as demais empresas regularmente credenciadas, observados os critérios de distribuição previstos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade da manutenção da frota municipal.

25.8. A extinção do contrato não gera direito à indenização à Contratada, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

25.9. O descredenciamento da empresa e a extinção do contrato constituem institutos distintos e observarão as regras próprias estabelecidas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável, do Edital de Credenciamento e dos princípios que regem a Administração Pública.

26.2. A empresa credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para o credenciamento, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

26.3. O presente Termo de Referência integra o Edital de Credenciamento para todos os fins legais, vinculando a Administração e as empresas credenciadas quanto às condições de habilitação, execução, fiscalização, remuneração e demais regras estabelecidas para a contratação.

26.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo a emissão das Ordens de Serviço condicionada aos critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência, à necessidade da Administração e à disponibilidade da frota.

26.5. A participação no procedimento de credenciamento implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

26.6. A Administração poderá expedir orientações, manuais, formulários padronizados e demais instrumentos operacionais destinados à uniformização dos procedimentos de execução, fiscalização e controle da contratação, desde que não impliquem alteração das condições essenciais do credenciamento.

26.7. Eventuais alterações legislativas ou normativas supervenientes aplicáveis ao objeto da contratação integrarão automaticamente a execução contratual, prevalecendo sobre as disposições deste Termo de Referência naquilo que forem incompatíveis.

26.8. A eventual nulidade, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação.

26.9. Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela legislação aplicável, salvo disposição expressa em contrário.

26.10. As referências a normas técnicas, especificações dos fabricantes, sistemas informatizados, tabelas referenciais, catálogos, manuais ou demais documentos técnicos compreenderão suas respectivas atualizações, sempre que estas forem mais benéficas ao interesse público e não alterarem a essência do objeto contratado.

26.11. As disposições deste Termo de Referência aplicam-se a todas as empresas credenciadas e aos contratos, Ordens de Serviço e demais instrumentos dele decorrentes, observadas as competências do Gestor e do Fiscal do Contrato e os procedimentos estabelecidos em seus anexos.

27. DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do procedimento de credenciamento, do edital, deste Termo de Referência ou de atos administrativos a eles relacionados, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaboatão dos Guararapes - PE, data de assinatura digital.

Leandro Brasil

Gerente de Licitações

Matrícula n.º 40.917.889-2



**ADENDO I – DOS QUANTITATIVOS DE MANUTENÇÕES
E VEÍCULOS POR SECRETARIA PARTICIPANTE/ DA
FROTA DE VEÍCULOS**

MAPA QUANTITATIVO MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS												
ORD EM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA DE FORN.	PROCO N	SAD	SASC	SDE	SDU	SEGO V	SIN	SME	SMS	TOTA L
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DE PASSEIO E UTILITÁRIOS LEVES (HATCH, SEDÃ, SUV E PICAPES), COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA EMBARCADA, SUSPENSÃO, DIREÇÃO, FREIOS, TRANSMISSÃO, MOTOR, SISTEMA DE ARREFECIMENTO, ESCAPAMENTO, BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS AUTOMOTIVOS.	HORA	480	0	4.800	0	0	4.320	0	0	480	10.080
2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VANS, UTILITÁRIOS E AMBULÂNCIAS , COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA EMBARCADA, SUSPENSÃO,	HORA	0	0	0	0	960	0	0	960	10.560	12.480



	DIREÇÃO, FREIOS, TRANSMISSÃO, MOTOR, SISTEMA DE ARREFECIMENTO, ESCAPAMENTO, BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS AUTOMOTIVOS.											
3	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MOTOCICLETAS, MOTOLÂNCIAS E QUADRICICLOS , COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA EMBARCADA, SUSPENSÃO, DIREÇÃO, FREIOS, TRANSMISSÃO, MOTOR, BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS AUTOMOTIVOS.	HORA	0	0	0	0	1.440	960	0	0	1.920	4.320
4	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CAMINHÕES , COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA EMBARCADA, SISTEMAS PNEUMÁTICOS, HIDRÁULICOS, SUSPENSÃO, DIREÇÃO, FREIOS, TRANSMISSÃO, MOTOR, BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS AUTOMOTIVOS.	HORA	0	1.920	0	0	2.880	0	0	0	960	5.760
5	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS , COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA EMBARCADA, SISTEMAS PNEUMÁTICOS, HIDRÁULICOS, SUSPENSÃO, DIREÇÃO, FREIOS, TRANSMISSÃO, MOTOR, BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS AUTOMOTIVOS.	HORA	960	0	960	0	0	1.920	0	37.440	0	41.280

6	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MÁQUINAS PESADAS, EQUIPAMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, COMPREENDENDO MECÂNICA GERAL, SISTEMAS HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS, TRANSMISSÃO, MATERIAL RODANTE (QUANDO APLICÁVEL), BORRACHARIA E DEMAIS SISTEMAS MECÂNICOS.	HORA	0	0	0	3.840	0	0	1.920	0	0	5.760
7	FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS, MATERIAIS DE REPOSIÇÃO E INSUMOS AUTOMOTIVOS, GENUÍNS, ORIGINAIS OU SIMILARES DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE TODOS OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DA FROTA MUNICIPAL.	VALOR	160.000	220.000	410.000	580.000	394.000	250.343	520.000	3.400.000	2.750.000	8.684.343

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO DIGITAL E INOVAÇÃO							
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	FORD CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA	PFT5304	FORD/CAMINHÃO	2013	2013	BRANCA	EM USO
2	FORD CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA	PFT-6554	FORD/CAMINHÃO	2013	2013	BRANCA	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA							
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	ONIBUS	PBS6533	VW/NEOBUS TH O	2019	2020	BRANCA	EM USO
2	SPIN	PGZ7179	CHEVROLET/SPIN	2019	2020	BRANCA	EM USO
3	PULSE	RZT8J18	FIAT/PULSE	2022	2022	BRANCA	EM USO
4	C3	UHM4H55	Citroën / C3	2018	2018	BRANCA	EM USO
5	RENEGADE	RGZ2A34	JEEP RENEGADE	2021	2021	BRANCA	EM USO
6	RENEGADE	RGZ5F74	JEEP RENEGADE	2021	2021	BRANCA	EM USO
7	SIENA	RZG5D64	FIAT/SIENA	2021	2021	BRANCA	EM USO
8	SIENA	RGZ5B84	FIAT/SIENA	2021	2021	BRANCA	EM USO
9	RENEGADE	RGZ5G14	JEEP RENEGADE	2021	2021	BRANCA	EM USO
10	SIENA	RGZ2E54	FIAT/SIENA	2021	2021	BRANCA	EM USO
11	SIENA	RZG5B04	FIAT/SIENA	2021	2021	BRANCA	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA							
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	JCB	RET - 001	RETROESCAVADEIRA - JBC 3CX	2018	2019	AMARELA	EM USO
2	JCB	RET - 002	RETROESCAVADEIRA - JBC 3CX	2018	2019	AMARELA	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E AMBIENTAL							
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	QUADRICÍCLO	SEM PLACA	QUADRICÍCLO	2021	2021	BRANCA	EM USO
2	QUADRICÍCLO	SEM PLACA	QUADRICÍCLO	2021	2021	BRANCA	EM USO

3	QUADRICÍCLO	SEM PLACA	QUADRICÍCLO	2021	2021	BRANCA	EM USO
4	F4000	NVX8218	FORD/F4000	2018	2019	BRANCA	EM USO
5	CASTRAMÓVEL	SEM PLACA	RENOLT/MASTER FURGÃO	2025	2025	BRANCA	EM USO
6	FORD / CARGO 816 S	PET6554	FORD/CAMINHÃO	2018	2019	BRANCA	EM USO
7	CASTRAMÓVEL	NVX 8218	FORD/F4000	2013	2013	BRANCA	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	TOYOTA - YARIS	SSJ 9D78	SEDÃ	2024	2024	BRANCA	EM USO
2	TOYOTA - YARIS	SSJ 9G62	SEDÃ	2024	2024	BRANCA	EM USO
3	TOYOTA - YARIS	SSJ 9J22	SEDÃ	2024	2024	BRANCA	EM USO
4	JEEPRENEGADE	QYI 1A02	SUV	2020	2020	BRANCA	EM USO
5	JEEPRENEGADE	QYI 3I92	SUV	2020	2020	BRANCA	EM USO
6	JEEPRENEGADE	QYI 3J02	SUV	2020	2020	BRANCA	EM USO
7	NISSAN SENTRA	PAL8B16	SENTRA SEDÃ	2025	2025	BRANCA	EM USO
8	NISSAN SENTRA	PAL8B20	SENTRA SEDÃ	2025	2025	BRANCA	EM USO
9	MITSUBISHI PICK-UP-L200	OVU6H08	TRITON	2025	2025	BRANCA	EM USO
10	MERCEDES - MICRO-ONIBUS	PCC 3859	MERCEDES	2014	2014	BRANCA	EM USO
11	MERCEDES - MICRO-ONIBUS	PCC4279	MERCEDES	2014	2014	BRANCA	EM USO
12	QUADRICICLO 4X2	SEM	OFF-ROAD (ATV)	2026	2026	BRANCA	EM USO
13	QUADRICICLO 4X2	SEM	OFF-ROAD (ATV)	2026	2026	BRANCA	EM USO

DIRETORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON)

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	MICRO-ÔNIBUS - VW/COMIL TH UM / ESP / MOTOR-CASA	PCC 6126	VW/COMIL TH UM	2018	2019	BRANCA	EM USO
2	SPIN - CHEV/SPIN 18L MT PREMIER	PDL 7499	CHEV/SPIN 18L MT PREMIER	2019	2020	BRANCA	EM USO



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTAD O FÍSICO DO BEM
1	MOTONIVELADOR A 620G	IBZ620GAKRD00110 0	JONH DEERE CONSTRUCION	2024	2024	AMARELA	EM USO
2	TRATOR AGRÍCOLA	PMD334047	MASSEY FERGUSON MF4409	2023	2023	VERMELH A	EM USO
3	TRATOR AGRÍCOLA	PMD386018	MASSEY FERGUSON MF4409	2023	2024	VERMELH A	EM USO
4	TRATOR AGRÍCOLA	PMD392045	MASSEY FERGUSON MF4409	2023	2024	VERMELH A	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	L200	PCC7526	Mitsubishi / L200	2019	2019	BRANCA	EM USO
2	CAMINHÃO CARROCINHA	NVX8348	FORD 4000	2015	2015	BRANCA	EM USO
3	VAN MASTER (SAMU)	SOK9G88	VAN MASTER (SAMU)	2025	2025	BRANCA	EM USO
4	VAN MASTER (SAMU)	SOK9G08	VAN MASTER (SAMU)	2025	2025	BRANCA	EM USO
5	VAN MASTER (SAMU)	SNL6A54	VAN MASTER (SAMU)	2024	2024	BRANCA	EM USO
6	VAN MASTER (SAMU)	SNL5I44	VAN MASTER (SAMU)	2024	2024	BRANCA	EM USO
7	VAN MASTER (SAMU)	SNL6C84	VAN MASTER (SAMU)	2024	2024	BRANCA	EM USO
8	VAN MASTER (SAMU)	SOV0C07	VAN MASTER (SAMU)	2018	2018	BRANCA	EM USO

9	VAN MASTER (SAMU)	PEA6485	VAN MASTER (SAMU)	2018	2018	BRANCA	EM USO
10	VAN SPRINTER (SAMU)	PGZ3546	VAN SPRINTER (SAMU)	2018	2018	BRANCA	EM USO
11	VAN SPRINTER (SAMU)	PDY8918	VAN SPRINTER (SAMU)	2018	2018	BRANCA	EM USO
12	YAMAHA MOTOLÂNCIA	PHZ3454	YAMAHA LANDER	2018	2018	BRANCA	EM USO
13	YAMAHA MOTOLÂNCIA	PGY9081	YAMAHA LANDER	2018	2018	BRANCA	EM USO
14	YAMAHA MOTOLÂNCIA	PGY8711	YAMAHA LANDER	2018	2018	BRANCA	EM USO
15	YAMAHA MOTOLÂNCIA	PGY9281	YAMAHA LANDER	20218	20218	BRANCA	EM USO
16	VAN MASTER (AMB. SOCIAL)	SOK9F38	VAN MASTER (AMB. SOCIAL)	2025	2025	BRANCA	EM USO
17	VAN MASTER (AMB. SOCIAL)	SOK9H18	VAN MASTER (AMB. SOCIAL)	2025	2025	BRANCA	EM USO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MARCA / MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	COR	ESTADO FÍSICO DO BEM
1	ÔNIBUS ESCOLAR	KHB 9920	MARCOPOLO/VOLARE/V8 L ESC	2009	2010	AMARELA	EM USO
2	ÔNIBUS ESCOLAR	PCU 1126	MARCOPOLO/VOLARE/ACCESS EO	2028	2019	AMARELA	EM USO
3	ÔNIBUS ESCOLAR	PDE 4659	MPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2028	2019	AMARELA	EM USO
4	ÔNIBUS ESCOLAR	PDL 9178	IVECO/CIYCLASS/70C17	2015	2015	AMARELA	EM USO
5	ÔNIBUS ESCOLAR	PDS 2087	VW/15.190/EOD. E.HD.ORE	2019	2019	AMARELA	EM USO
6	ÔNIBUS ESCOLAR	PEA 4389	M. BENZ/OF /1519 R.ORE	2017	2017	AMARELA	EM USO
7	ÔNIBUS ESCOLAR	PEA 4409	M. BENZ/OF /1519 R.ORE	2017	2017	AMARELA	EM USO

8	ÔNIBUS ESCOLAR	PFV 8104	VW/15.190/EOD. E.S.ORE	2012	2013	AMARELA	EM USO
9	ÔNIBUS ESCOLAR	PGL 7014	MARCOPOLO/VOLARE/V8 L EO	2013	2014	AMARELA	EM USO
10	ÔNIBUS ESCOLAR	PGP 2447	MARCOPOLO/VOLARE/V8 L EO	2013	2014	AMARELA	EM USO
11	ÔNIBUS ESCOLAR	PGP 4167	MARCOPOLO/VOLARE/V8 L EM	2013	2014	AMARELA	EM USO
12	ÔNIBUS ESCOLAR	PGP 4307	MARCOPOLO/VOLARE/V8 L EM	2013	2014	AMARELA	EM USO
13	ÔNIBUS ESCOLAR	QYV7F32	IVECO/BUS/ 10-190E	2021	2021	AMARELA	EM USO
14	ÔNIBUS ESCOLAR	RZN4F73	MARCOPOLO/VOLARE/AC CESS EO	2022	2022	AMARELA	EM USO
15	ÔNIBUS ESCOLAR	RZV3J19	MPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2022	2023	AMARELA	EM USO
16	ÔNIBUS ESCOLAR	SNK7H47	VW/15.190/ ESC.	2022	2023	AMARELA	EM USO
17	ÔNIBUS ESCOLAR	SNL0B79	MARCOPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2023	2023	AMARELA	EM USO
18	ÔNIBUS ESCOLAR	SNL0B99	MARCOPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2023	2023	AMARELA	EM USO
19	ÔNIBUS ESCOLAR	SNL0C09	MARCOPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2023	2023	AMARELA	EM USO
20	ÔNIBUS ESCOLAR	SNL2C25	MARCOPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2023	2023	AMARELA	EM USO
21	ÔNIBUS ESCOLAR	SNL4D33	MARCOPOLO/VOLARE/V8L 4X4 EO	2023	2023	AMARELA	EM USO
22	ÔNIBUS ESCOLAR	SNT9B73	RENAULT/MASTER L3 VRIO P (VAN)	2023	2024	AMARELA	EM USO
23	ÔNIBUS ESCOLAR	SOB4H05	MARCOPOLO/VOLARE/AC CESS EO	2023	2024	AMARELA	EM USO
24	ÔNIBUS ESCOLAR	SOC7I88	MARCOPOLO/VOLARE/AC CESS EO	2023	2024	AMARELA	EM USO
25	ÔNIBUS ESCOLAR	SOE7I20	MARCOPOLO / VOLARE / V8L 4X4 EO	2023	2024	AMARELA	EM USO
26	ÔNIBUS ESCOLAR	SOI9D34	IVECO/BUS 15-210E-C (ORE 3)	2024	2025	AMARELA	EM USO
27	ÔNIBUS ESCOLAR	SOU6I39	IVECO/BUS 15-210E-C (ORE 3)	2025	2026	AMARELA	EM USO
28	ÔNIBUS ESCOLAR	SOV7D66	IVECO/BUS10-190E (ORE 2)	2025	2026	AMARELA	EM USO
29	ÔNIBUS ESCOLAR	SOX0I46	IVECO/BUS10-190E (ORE 2)	2025	2026	AMARELA	EM USO

30	ÔNIBUS ESCOLAR	UHV3110	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
31	ÔNIBUS ESCOLAR	SPBJ50	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
32	ÔNIBUS ESCOLAR	SPB0H05	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
33	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA5J44	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
34	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA4I54	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
35	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA2I95	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
36	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA4H95	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
37	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA3G64	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
38	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA5B25	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
39	ÔNIBUS ESCOLAR	SPA7D84	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO
40	ÔNIBUS ESCOLAR	SOX0I46	VW / NEOBUS 8. 180E	2025	2026	AMARELA	EM USO

QUADRO DEMONSTRATIVO		
ITEM	VEÍCULO	QUANTIDADE
1	ADMINISTRAÇÃO	2
2	ASSISTENCIA SOCIAL	11
3	INFRAESTRUTURA	2
4	MEIO AMBIENTE	7
5	GUARDA MUNICIPAL	13
6	PROCON	2
7	AGRICULTURA	4
8	SAÚDE	17
9	EDUCAÇÃO	40
TOTAL		98

**ADENDO II - REQUERIMENTO DE
CREDENCIAMENTO**

A. À

Prefeitura do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE

A/C: ****

B. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO N° ____/SAD

C. A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o n° [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do CPF n° [CPF] e do documento de identidade n° [RG/OUTRO], vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento junto a esta Prefeitura, nos termos do Edital e do Termo de Referência do processo em epígrafe.

D. O presente requerimento tem por objeto o Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, para atendimento da frota de veículos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
***	*****	

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/E-MAIL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Pix:	
Agência:	Conta Corrente:	

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:

TELEFONE(DDD):	EMAIL:	
	REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
	CPF:	RG:
	TELEFONE(DDD):	EMAIL:
	RELAÇÃO DOS SÓCIOS	
	NOME:	RG:
	CPF:	ENDEREÇO:
	E-MAIL:	

Para fins do presente credenciamento, a requerente declara que:

- I – atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital e neste Termo de Referência;
- II – tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- III – possui capacidade técnica, operacional, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira para a execução do objeto;
- IV – compromete-se a cumprir integralmente as normas, condições e procedimentos estabelecidos para o credenciamento e para a execução dos serviços objeto da contratação;
- V – está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura demanda mínima, exclusividade ou volume de serviços, ficando a emissão das Ordens de Serviço condicionada às necessidades das Secretarias e demais órgãos participantes, à disponibilidade orçamentária, aos critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência e ao interesse da Administração;
- VI – declara que aceita os valores estimados da hora técnica dos serviços constantes neste Termo de Referência e compromete-se a executá-los pelos respectivos valores;
- VII – declara que utilizará, obrigatoriamente, o Sistema Cilia para elaboração dos orçamentos das peças, componentes, acessórios, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, observando os preços vigentes no sistema na data da autorização da manutenção, sobre os quais será aplicado, obrigatoriamente, o percentual de desconto por ela ofertado no procedimento de credenciamento, vedada a cobrança de qualquer valor ou acréscimo diverso do estabelecido neste Termo de Referência.

Nestes termos, pede deferimento.

[LOCAL], [DATA]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

**ADENDO III - DECLARAÇÕES
TÉCNICAS**

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota da Administração, compatíveis com os itens para os quais pretende se credenciar;

II – dispõe de instalações, equipamentos, ferramentas, instrumentos de diagnóstico, infraestrutura física e recursos materiais adequados à execução dos serviços objeto deste credenciamento;

III – possui equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução dos serviços com observância das normas técnicas, das recomendações dos fabricantes e das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;

IV – compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, a estrutura operacional, os equipamentos e a equipe técnica necessários à adequada execução dos serviços;

V – dispõe de recursos tecnológicos compatíveis com a execução do objeto, comprometendo-se a utilizar o Sistema Cilia para elaboração dos orçamentos de peças, componentes, acessórios, materiais e insumos, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

VI – compromete-se a aplicar, sobre o valor das peças apurado no Sistema Cilia, exclusivamente o percentual de desconto ofertado no procedimento de credenciamento, abstendo-se de promover qualquer cobrança em desacordo com as regras estabelecidas pela Administração;

VII – possui condições de executar os serviços com observância das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, destinação ambientalmente adequada dos resíduos, legislação de trânsito e demais normas técnicas aplicáveis às atividades de manutenção automotiva;

VIII – compromete-se a manter todas as condições de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para o credenciamento durante toda a vigência da contratação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[LOCAL], [DATA]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

**ADENDO IV - DECLARAÇÕES
COMPLEMENTARES**

À

Prefeitura do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE

Ref.: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, para atendimento da frota de veículos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]** e do documento de identidade nº **[RG/OUTRO]**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Cumpre integralmente os requisitos de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidos no Edital e neste Termo de Referência, sendo verdadeiras todas as informações e documentos apresentados, sob pena de descredenciamento e aplicação das demais sanções cabíveis;

II – Não possui qualquer impedimento legal para licitar, contratar ou manter vínculo contratual com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

III – Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

IV – Tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos e na legislação aplicável ao presente credenciamento;

V – Declara possuir capacidade técnica, operacional, instalações, equipamentos, ferramentas e equipe qualificada compatíveis com os serviços para os quais pretende se credenciar, comprometendo-se a mantê-los durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes;

VI – Compromete-se a observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando o tratamento adequado das informações e dos dados aos quais tiver acesso em razão

da execução dos serviços, bem como a preservar o sigilo das informações relativas aos veículos, aos órgãos participantes e à Administração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

[LOCAL], [DATA]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

**ADENDO V – MODELO DE RELATÓRIO
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO VEICULAR**

MANUTENÇÃO VEICULAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO

Número da Ordem de Serviço: _____

Número do Relatório Técnico: _____

Número do processo administrativo: _____

Número do contrato/instrumento decorrente do credenciamento: _____

Empresa credenciada: _____

CNPJ: _____

Endereço da oficina: _____

Responsável técnico pela oficina: _____

Data de abertura da Ordem de Serviço: ____/____/____

Data de autorização da manutenção: ____/____/____

Data de conclusão dos serviços: ____/____/____

2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO OU EQUIPAMENTO

Informação	Dados do veículo ou equipamento
Órgão ou Secretaria responsável	
Unidade administrativa usuária	
Marca	
Modelo	
Versão	
Ano de fabricação/modelo	
Placa	
Renavam	
Número patrimonial	
Chassi	
Tipo de combustível	



Informação

Dados do veículo ou equipamento

Quilometragem na entrada

Quilometragem na saída

Horímetro na entrada, quando aplicável

Horímetro na saída, quando aplicável

Nome do condutor responsável pela entrega

Matrícula do condutor

Telefone ou contato

3. REGISTRO DE ENTRADA DO VEÍCULO

3.1 Data e horário

Data de entrada: ____/____/____

Horário de entrada: ____:____

Forma de encaminhamento:

☐ Condução própria

☐ Reboque

☐ Remoção técnica

☐ Outro: _____

3.2 Motivo do encaminhamento

☐ Manutenção preventiva programada

☐ Manutenção corretiva

☐ Pane mecânica

☐ Pane elétrica ou eletrônica

☐ Acidente ou avaria

☐ Revisão periódica

☐ Retorno em garantia

☐ Inspeção técnica

☐ Outro: _____

3.3 Reclamação apresentada pelo condutor ou unidade usuária

3.4 Condições gerais verificadas na entrada

Item verificado	Conforme	Não conforme	Não aplicável	Observações
Estado geral da carroceria				
Para-brisa e vidros				
Retrovisores				
Pneus e rodas				
Estepe				
Triângulo				
Macaco e chave de roda				
Iluminação externa				
Painel de instrumentos				
Nível de combustível				
Bancos e revestimentos				
Equipamentos obrigatórios				
Sinais aparentes de vazamento				
Ruídos anormais				
Sistema de ar- condicionado				
Tacógrafo, quando aplicável				
Outros				

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ENTRADA

Deverão ser anexadas fotografias legíveis e datadas, sempre que aplicável, contendo, no mínimo:

- I – vista frontal;
- II – vista traseira;
- III – lateral direita;
- IV – lateral esquerda;
- V – painel com indicação da quilometragem ou horímetro;
- VI – componente ou sistema que motivou a manutenção;
- VII – danos, avarias ou condições relevantes identificadas na entrada.

Quantidade de fotografias anexadas: _____

Identificação do arquivo ou local de armazenamento: _____

5. DIAGNÓSTICO TÉCNICO

5.1 Inspeções e testes realizados

Falha ou defeito identificado

5.3 Causa provável da falha

- ☐ Desgaste natural
- ☐ Falta de manutenção preventiva
- ☐ Falha prematura de componente
- ☐ Uso severo
- ☐ Acidente ou impacto
- ☐ Defeito elétrico ou eletrônico
- ☐ Superaquecimento
- ☐ Contaminação de fluido ou combustível
- ☐ Falha de instalação anterior
- ☐ Mau uso
- ☐ Não foi possível determinar
- ☐ Outro: _____

5.4 Sistemas afetados

- ☐ Motor
- ☐ Transmissão
- ☐ Embreagem
- ☐ Freios
- ☐ Suspensão
- ☐ Direção
- ☐ Sistema elétrico
- ☐ Eletrônica embarcada
- ☐ Injeção eletrônica
- ☐ Arrefecimento
- ☐ Escapamento
- ☐ Ar-condicionado

- ☐ Pneus e rodas
☐ Sistema hidráulico
☐ Sistema pneumático
☐ Funilaria
☐ Pintura
☐ Tacógrafo
☐ Outro: _____

5.5 Conclusão do diagnóstico

5.6 Condição de segurança do veículo

- ☐ Apto a circular até a autorização do serviço
☐ Apto a circular com restrições
☐ Inapto a circular
☐ Necessita de remoção por reboque
☐ Necessita de intervenção imediata

Justificativa técnica:

6. SERVIÇOS PROPOSTOS

Item	Descrição letalhada do serviço	Sistema	Quantidade de horas estimada	Valor da hora	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Total estimado de horas: _____

Valor total estimado da mão de obra: R\$ _____

E. 6.1 Justificativa das horas propostas

A empresa credenciada deverá justificar a quantidade de horas atribuída a cada serviço, considerando a complexidade da intervenção, os tempos técnicos de desmontagem, diagnóstico, reparação, montagem, regulação e testes.

7. PEÇAS, COMPONENTES E INSUMOS PROPOSTOS

Item	Descrição da peça, componente ou insumo	Código /referência	Marc a	Tipo	Quantidade	Preço no Sistema CILIA	Desconto contratado	Valor unitário final	Valor total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

1. Classificação do tipo de peça

- ☐ Genuína
☐ Original
☐ Similar de primeira linha
☐ Remanufaturada, quando expressamente autorizada
☐ Outro: _____

Valor total de referência no Sistema CILIA: R\$ _____

Percentual de desconto contratado: _____ %

Valor total após aplicação do desconto: R\$ _____

8. CONSULTA E VALIDAÇÃO DOS PREÇOS NO SISTEMA CILIA

8.1 Dados da consulta

Data da consulta: ____ / ____ / ____

Horário da consulta: ____ : ____

Responsável pela consulta: _____

Matrícula: _____

Identificação da consulta, relatório ou orçamento no Sistema CILIA:

F. 8.2 Fórmula de cálculo

O valor final da peça será obtido mediante aplicação da seguinte fórmula:

Valor final da peça = preço de referência no Sistema CILIA – desconto contratado.

Quando o desconto for expresso em percentual:

Valor final = preço de referência × (1 – percentual de desconto).

G. 8.3 Evidência da consulta

Deverá ser anexada ao presente relatório a evidência da consulta realizada no Sistema CILIA, contendo, sempre que disponível:

- I – data e horário da consulta;
- II – identificação do veículo;
- III – descrição da peça;
- IV – código ou referência;
- V – fabricante ou marca;
- VI – preço de referência;
- VII – fonte ou fornecedor consultado;
- VIII – identificação do usuário responsável pela consulta.

Consulta anexada:

- ☐ Sim
- ☐ Não

Justificativa, em caso negativo:

8.4 Validação do Fiscal do Contrato

Declaro que conferi os preços apresentados pela empresa credenciada com os valores constantes do Sistema CILIA na data da consulta, bem como verifiquei a aplicação do percentual de desconto contratado.

- ☐ Valores validados
- ☐ Valores parcialmente validados

- ☐ Valores rejeitados
☐ Necessária nova cotação ou diligência

Observações do Fiscal:

Nome do Fiscal: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____ / ____ / ____

9. ANÁLISE DA NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS

Para cada peça proposta, a empresa credenciada deverá apresentar justificativa técnica suficiente para demonstrar a necessidade da substituição.

Item	Peça ou componen te	Motivo da substituição	Possibilidade de reparo	Justificativa da substituição
1				
2				
3				
4				
5				
6				

A simples indicação de desgaste não será suficiente quando for tecnicamente possível medir, testar ou comprovar a condição do componente.

10. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA MANUTENÇÃO

Após análise do diagnóstico, das horas de serviço, das peças propostas e dos preços consultados no Sistema CILIA, a Administração deverá registrar sua decisão.

- ☐ Manutenção integralmente autorizada
☐ Manutenção parcialmente autorizada
☐ Manutenção não autorizada
☐ Solicitada complementação do diagnóstico
☐ Solicitada revisão do orçamento
☐ Solicitada segunda avaliação técnica
☐ Determinada a retirada do veículo sem execução

10.1 Serviços autorizados

10.2 Peças autorizadas

10.3 Serviços ou peças não autorizados

10.4 Valor autorizado

Mão de obra: R\$ _____

Peças e insumos: R\$ _____

Valor total autorizado: R\$ _____

Nome do Fiscal: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

Nome do Gestor: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

A execução somente poderá ser iniciada após a autorização formal, ressalvadas as intervenções emergenciais previamente disciplinadas no Termo de Referência.

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Serviço autoriza do	Serviço executad o	Horas autorizadas	Horas executadas	Data de execução	Técnico responsá vel
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

H. 11.1 Divergências entre o orçamento e a execução

- ☐ Não houve divergências
☐ Houve redução das horas
☐ Houve necessidade de serviço adicional
☐ Houve necessidade de peça adicional
☐ Houve alteração do diagnóstico
☐ Outro: _____

Descrição e justificativa:

Serviços, peças ou horas adicionais somente poderão ser executados mediante autorização complementar formal do Fiscal ou do Gestor, conforme as competências estabelecidas no Termo de Referência.

12. PEÇAS EFETIVAMENTE INSTALADAS

Item	Peça autori- za- da	Peça instalad a	Marca	Código	Quantidade	Número da nota fiscal	Garanti a
1							
2							
3							
4							
5							
6							

I. 12.1 Conferência das peças instaladas

- ☐ Correspondem integralmente às peças autorizadas
☐ Existem divergências
☐ Houve substituição de marca previamente autorizada
☐ Houve alteração de código ou referência
☐ Necessária diligência complementar

Observações:

13. DESTINAÇÃO DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

As peças e componentes removidos deverão ser apresentados à fiscalização, sempre que tecnicamente possível, permanecendo à disposição da Administração até a conclusão da conferência.

Item	Peça substituída	Apresentada ao Fiscal	Devolvida à Administração	Destinação autorizada
1				

Item	Peça substituída	Apresentada ao Fiscal	Devolvida à Administração	Destinação autorizada
2				
3				
4				
5				

Motivo da impossibilidade de apresentação, quando aplicável:

A destinação ambientalmente adequada de óleos, filtros, fluidos, pneus, baterias e demais resíduos deverá observar a legislação ambiental e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. REGISTRO FOTOGRÁFICO DA EXECUÇÃO

Deverão ser anexadas, quando aplicável:

- I – fotografias dos componentes defeituosos;
- II – fotografias das peças removidas;
- III – fotografias das peças novas antes da instalação;
- IV – fotografias dos serviços durante a execução;
- V – fotografias dos sistemas concluídos;
- VI – fotografias do veículo após a manutenção.

Quantidade de fotografias anexadas: _____

Identificação dos arquivos: _____

15. TESTES E VERIFICAÇÕES FINAIS

Teste ou verificação	Realizado	Resultado satisfatório	Não aplicável	Observações
Partida e funcionamento do motor				
Diagnóstico eletrônico				
Teste do sistema elétrico				
Teste do sistema de freios				
Teste da direção				
Teste da suspensão				

Teste ou verificação	Realizado	Resultado satisfatório	Não aplicável	Observações
Teste da transmissão				
Teste do sistema de arrefecimento				
Verificação de vazamentos				
Teste do ar- condicionado				
Teste do tacógrafo				
Teste de rodagem				
Teste hidráulico				
Teste pneumático				
Outros				

J. 15.1 Resultado dos testes

- () Veículo liberado sem restrições
- () Veículo liberado com recomendações
- () Veículo não liberado
- () Necessária complementação dos serviços
- () Necessário acionamento da garantia
- () Necessária nova avaliação técnica

Descrição dos resultados:

16. GARANTIAS DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

Item	Serviço ou peça	Prazo de garantia	Início da garantia	Término da garantia	Condições
1					
2					
3					
4					

A garantia deverá abranger a correção, sem ônus adicional para a Administração, dos defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços ou de vícios das peças fornecidas, respeitados os prazos definidos no Termo de Referência, no contrato e pelo fabricante.

17. APURAÇÃO DOS VALORES EXECUTADOS

K. 17.1 Mão de obra

Descrição	Quantidade de horas	Valor unitário	Valor total
Serviços autorizados e executados			
Valor total da mão de obra: R\$ _____			

L. 17.2 Peças e insumos

Descrição	Valor de referência no Sistema CILIA	Desconto aplicado	Valor final
Total das peças e insumos			
Valor total das peças e insumos: R\$ _____			

M. 17.3 Valor total da manutenção

Componente	Valor
Mão de obra	R\$
Peças e insumos	R\$
Serviços complementares autorizados	R\$
Glosas ou deduções	R\$
Valor total devido	R\$

18. CONTROLE DE PRAZOS

Prazo inicialmente autorizado: _____ dias úteis

Data prevista para conclusão: ____/____/____

Data efetiva da conclusão: ____/____/____

- ☐ Serviço concluído dentro do prazo
☐ Serviço concluído antecipadamente
☐ Serviço concluído com atraso
☐ Prazo prorrogado pela Administração

Quantidade de dias de atraso: _____

Justificativa da empresa:

Manifestação do Fiscal:

19. OCORRÊNCIAS E NÃO CONFORMIDADES

Data	Ocorrência ou não conformidade	Providência adotada	Responsável	Situação
------	--------------------------------------	------------------------	-------------	----------

Data	Ocorrência ou não conformidade	Providência adotada	Responsável	Situação
------	--------------------------------------	------------------------	-------------	----------

N. 19.1 Classificação da ocorrência

- ☐ Atraso na execução
- ☐ Diagnóstico incorreto
- ☐ Serviço não autorizado
- ☐ Horas incompatíveis
- ☐ Peça divergente
- ☐ Preço divergente do Sistema CILIA
- ☐ Desconto aplicado incorretamente
- ☐ Defeito na execução
- ☐ Reincidência de falha
- ☐ Descumprimento de garantia
- ☐ Ausência de documentação
- ☐ Outro: _____

O. 19.2 Medida recomendada

- ☐ Correção imediata
- ☐ Refazimento do serviço
- ☐ Substituição da peça
- ☐ Acionamento da garantia
- ☐ Glosa
- ☐ Notificação da empresa
- ☐ Instauração de procedimento administrativo
- ☐ Aplicação de penalidade
- ☐ Outra: _____

20. RECEBIMENTO DO VEÍCULO

P. 20.1 Conferência pelo representante da Administração

Declaro que recebi o veículo ou equipamento e realizei a conferência visual e funcional das condições de entrega.

Nome: _____

Matrícula: _____

Unidade administrativa: _____

Data do recebimento: ____/____/____

Horário: ____:____

Assinatura: _____

Q. 20.2 Condição de recebimento

- ☐ Recebido sem ressalvas
☐ Recebido com ressalvas
☐ Recusado
☐ Recebido provisoriamente para testes
☐ Retornado à oficina

Ressalvas ou observações:

21. ATESTO DO FISCAL DO CONTRATO

Após a análise da documentação, das horas executadas, das peças instaladas, dos preços consultados no Sistema CILIA, do desconto contratado e dos testes realizados, o Fiscal deverá registrar uma das seguintes conclusões:

- ☐ Atesto integralmente os serviços e fornecimentos executados.
☐ Atesto parcialmente, com as glosas indicadas neste relatório.
☐ Não atesto, em razão das irregularidades registradas.
☐ Determino a complementação da documentação.
☐ Determino o refazimento ou correção dos serviços.
☐ Recomendo o acionamento da garantia.

R. 21.1 Valor atestado

Mão de obra atestada: R\$ _____

Peças e insumos atestados: R\$ _____

Valor das glosas: R\$ _____

Valor total atestado: R\$ _____

S. 21.2 Manifestação do Fiscal

Nome do Fiscal: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____/____/____

22. MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

Após a análise do relatório técnico e do atesto emitido pelo Fiscal do Contrato:

- ☐ Homologo o atesto e autorizo o prosseguimento para pagamento.

- () Homologo parcialmente, conforme as ressalvas registradas.
- () Não homologo e determino diligência complementar.
- () Determino a notificação da empresa credenciada.
- () Determino a instauração de procedimento para apuração de irregularidade.
- () Determino o acionamento da garantia.
- () Determino a aplicação de glosa.

22.1 Manifestação do Gestor

Nome do Gestor: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

23. DECLARAÇÃO DA EMPRESA CREDENCIADA

A empresa credenciada declara que:

- I – executou somente os serviços previamente autorizados;
- II – aplicou as peças e os materiais relacionados neste relatório;
- III – informou corretamente as horas de mão de obra;
- IV – observou o percentual de desconto contratado;
- V – apresentou os preços de referência vigentes no Sistema CILIA;
- VI – responsabiliza-se pela qualidade e garantia dos serviços;
- VII – responsabiliza-se pela procedência e qualidade das peças fornecidas;
- VIII – não incluiu na cobrança serviços, peças ou insumos não executados ou não fornecidos.

Representante da empresa: _____

CPF: _____

Cargo ou função: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

24. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANEXOS

Deverão acompanhar o presente relatório, conforme a natureza da manutenção:

Documento	Anexado	Não aplicável
Ordem de Serviço		
Solicitação da unidade usuária		
Checklist de entrada		
Registro fotográfico de entrada		
Diagnóstico técnico		
Orçamento detalhado		
Consulta ao Sistema CILIA		
Autorização prévia dos serviços		
Autorização das peças		
Autorização complementar, quando houver		
Registro fotográfico da execução		
Relação das peças substituídas		
Notas fiscais das peças		
Relatório dos testes finais		
Comprovante de garantia		
Checklist de saída		
Nota fiscal dos serviços		
Termo de recebimento		
Registro de ocorrências, quando houver		

25. CONTROLE DO HISTÓRICO DO VEÍCULO

Após a conclusão da manutenção, os dados deverão ser lançados no histórico individual do veículo ou equipamento, contendo, no mínimo:

- I – data da manutenção;
- II – quilometragem ou horímetro;
- III – empresa responsável;
- IV – serviços executados;
- V – horas aplicadas;
- VI – peças substituídas;
- VII – valores pagos;
- VIII – prazo de garantia;
- IX – ocorrências verificadas;
- X – data prevista para a próxima manutenção preventiva.

Registro efetuado no histórico do veículo:

- ☐ Sim
☐ Não

Responsável pelo registro: _____

Data: ____/____/____

26. ACOMPANHAMENTO POSTERIOR À MANUTENÇÃO

A unidade usuária deverá informar ao Fiscal do Contrato eventual reincidência do defeito, falha no serviço ou problema relacionado às peças instaladas.

26.1 Verificação posterior

Data da verificação: ____/____/____

Quilometragem ou horímetro: _____

- ☐ Funcionamento regular
☐ Defeito recorrente
☐ Novo defeito sem relação aparente
☐ Necessidade de acionamento da garantia
☐ Necessidade de nova inspeção

Observações:

27. INDICADORES GERADOS PELO RELATÓRIO

As informações registradas deverão subsidiar, entre outros, os seguintes indicadores:

- I – custo de manutenção por veículo;
II – custo de manutenção por quilômetro ou hora trabalhada;
III – quantidade de horas de manutenção por veículo;
IV – quantidade e valor das peças substituídas;
V – tempo de permanência na oficina;
VI – índice de reincidência de falhas;
VII – número de acionamentos de garantia;
VIII – percentual de cumprimento dos prazos;
IX – custo por categoria veicular;
X – custo por empresa credenciada;

XI – frequência de manutenção por sistema automotivo;

XII – disponibilidade operacional da frota.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

O preenchimento integral deste Relatório Técnico de Manutenção será obrigatório para cada intervenção realizada nos veículos ou equipamentos da frota municipal.

Nenhum pagamento deverá ser autorizado sem:

I – Ordem de Serviço regularmente emitida;

II – diagnóstico técnico;

III – orçamento prévio e detalhado;

IV – autorização da Administração;

V – comprovação dos preços das peças no Sistema CILIA;

VI – aplicação do percentual de desconto contratado;

VII – comprovação dos serviços e das peças efetivamente executados ou fornecidos;

VIII – registro dos testes finais;

IX – atesto do Fiscal do Contrato;

X – manifestação do Gestor do Contrato.

Informações incompletas, divergentes ou sem documentação comprobatória poderão resultar em diligência, suspensão do pagamento, glosa, refazimento dos serviços, acionamento da garantia e apuração de responsabilidade da empresa credenciada.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026 -

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Barreto de Menezes, s/n, bairro de Prazeres, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ(MF) sob o nº 10.377.679/0001-96, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXXXX**, por meio da **SECRETARIA XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo Secretária Municipal da Pasta, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **credenciamento n.º XXXXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2					
3					
...					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado na forma dos art. art. 107 da Lei 14.133/21, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 As condições de pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O modelo de EXECUÇÃO pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. As condições de Reajuste do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

8.1. As condições de Reequilíbrio Econômico-Financeiro são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. As condições de Rescisão são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

17.1. Em atendimento a Lei Complementar nº 45/2023, o presente instrumento segue para registro e arquivamento nesta SECOP.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/2021.

Jaboatão dos Guararapes, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-