

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Locação de Veículos

## 1. DO OBJETO

### 1.1 Descrição Resumida do Objeto

O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, sem condutor e sem fornecimento de combustível, com quilometragem livre, em lote único, para atender às demandas da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife, conforme condições, regulamentações e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. O objeto da contratação **não se caracteriza como bem de luxo**, em conformidade com a legislação vigente.

1.1.3. O objeto desta contratação **é classificado como bem comum**, por possuir especificações usuais no mercado e de fácil definição.

1.1.4. A **Ata de Registro de Preços** terá **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser **prorrogada por igual período**, nos termos do **artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.1.5. A **Ata de Registro de Preços** apresentará o **detalhamento das condições e disposições aplicáveis à sua vigência e execução**.

1.1.6. Em caso de **inconsistência ou divergência** entre os documentos integrantes do processo administrativo, **prevalecerão as definições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência**.

---

## 2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1 Segmento de fornecimento: Terceirização de serviços.

2.2 Critério de julgamento do lote: Menor preço global.

2.3 Forma de disputa: Eletrônica.

2.4 Interessado: Secretaria de Educação.

2.5 Número de Lotes: 01.

2.6 Número de Itens: 03.

- 2.7 Especialidade do objeto: Comum.
  - 2.8 Fonte dos recursos: Dotação Orçamentária.
  - 2.9 Procedimento de registro de preços: Sim.
  - 2.10 Participação de consórcios: Não.
  - 2.11 Participação de cooperativas: Não.
  - 2.12 Benefícios da LC nº 123: Não aplicável.
  - 2.13 Lotes exclusivos: Não.
  - 2.14 Cota reservada: Não.
  - 2.15 Subcontratação: Não.
  - 2.16 Número do Ofício: SEDUC/SEAF nº 412/2025.
  - 2.17 Número do SEI: 32.026251/2025-11.
  - 2.18 Regime de execução: Empreitada por preço unitário.
- 

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

---

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição completa da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

---

### **5. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, conforme registrado nos autos do processo.

---

### **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **6.1 Sustentabilidade**

6.1 A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso e operação dos veículos disponibilizados, contribuindo para a redução de impactos ambientais, conforme legislação vigente.

#### **6.1.1 Eficiência energética da frota**

Os veículos devem possuir, sempre que possível, motorização com baixo consumo de combustível e bom desempenho ambiental, preferindo modelos com selo de eficiência do INMETRO.

#### **6.1.2 Emissões atmosféricas**

A frota deverá atender às normas de emissão de poluentes, especialmente o PROCONVE, com manutenção regular que garanta o cumprimento dos limites.

#### **6.1.3 Manutenção preventiva sustentável**

A contratada deverá realizar manutenções periódicas visando prolongar a vida útil dos veículos e minimizar desperdícios de peças e fluidos.

#### **6.1.4 Gestão de resíduos automotivos**

Resíduos provenientes das manutenções (óleos, filtros, pneus, peças etc.) devem receber destinação ambientalmente adequada, conforme a Lei nº 12.305/2010.

#### **6.1.5 Responsabilidade socioambiental**

As atividades da contratada devem observar princípios de responsabilidade social e respeito às legislações trabalhistas e ambientais.

#### **6.1.6 Conformidade legal**

A contratada deverá cumprir toda a legislação ambiental aplicável, incluindo normas sobre emissões, resíduos automotivos e manutenção.

#### **6.1.7 Penalidades**

O descumprimento das exigências de sustentabilidade poderá acarretar sanções administrativas, conforme contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 7.1 Qualificação Técnica

#### 7.1.1 Comprovação de Aptidão

A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### 7.1.2 Características dos Contratos Comprovados

Os atestados apresentados deverão referir-se a contratos executados com características compatíveis ao presente objeto.

#### 7.1.3 Percentual Mínimo de Experiência

Os atestados deverão comprovar, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do quantitativo do lote em disputa.

#### 7.1.4 Informações Obrigatórias nos Atestados

Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) Nome e endereço completo da empresa emitente, com telefone, e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato, detalhando tipo de serviço e quantitativos;
- c) Prazos de execução;
- d) Quantitativo executado que permita aferir a experiência.

#### 7.1.5 Soma de Atestados

Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para atingir o percentual mínimo exigido.

#### 7.1.6 Atestados em Nome da Matriz ou Filial

Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou filial do fornecedor.

#### 7.1.7 Diligências

A Administração poderá solicitar cópias de contratos, notas fiscais ou outros documentos para fins de comprovação.

---

## 7.2 Certidões e Atestados — Locação de Veículos

### 7.2.1 Aptidão

A licitante deverá comprovar aptidão mediante apresentação de atestados que comprovem a **locação de veículos** similares ao objeto.

### 7.2.2 Tempo de Experiência

A empresa deverá comprovar experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação do serviço de locação de veículos.

### 7.2.3 Soma de Períodos

A soma de períodos provenientes de diferentes atestados é permitida para atingir o tempo mínimo.

### 7.2.4 Informações Mínimas dos Atestados

Os atestados deverão conter:

- a) Nome, CNPJ, endereço completo e telefone da entidade emitente e assinatura do responsável;
- b) Descrição do objeto com tipo e quantidade de veículos locados, período de execução e local;
- c) Declaração de execução satisfatória do contrato.

### 7.2.5 Destaque das Informações

A licitante deverá destacar os quantitativos relacionados à comprovação da experiência.

### 7.2.6 Diligências

A Administração poderá solicitar notas fiscais, contratos ou outros documentos comprobatórios.

### 7.2.7 Atestados Não Aceitos

Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou em desacordo com o Termo de Referência.

#### 7.2.8 Momento da Emissão

Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou após, no mínimo, 1 ano de sua execução.

#### 7.2.9 Validade dos Atestados

Os atestados têm validade indeterminada, sendo aceitos independentemente da data de emissão.

### 7.3 Qualificação Econômico-Financeira

#### 7.2.1 Certidões Negativas

A licitante deverá apresentar certidões negativas, conforme exigências do edital.

#### 7.2.2 Análise por Índices Econômicos

Deverão ser atendidos os seguintes índices:

- a) Liquidez Corrente  $\geq 1$
- b) Liquidez Geral  $\geq 1$
- c) Capital Circulante Líquido  $\geq 16,66\%$  do valor estimado da contratação

#### 7.2.3 Patrimônio Líquido

A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de **10%** do valor estimado de cada lote.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

### 8.1 Valor da Proposta

O valor da proposta deverá ser ofertado considerando o valor global do lote único, observando-se todas as especificações, quantitativos, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, conforme o critério de julgamento definido nas Informações Preliminares.

### 8.2 Validade da Proposta

A proposta deverá ter validade mínima de **90 dias corridos**, contados a partir da data da abertura das propostas.

### 8.3 Atendimento às Condições de Concorrência

Serão aceitas apenas propostas que atendam às condições estabelecidas no Anexo A – Especificações e Quantitativos.

---

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A divisão em lotes por item visa ampliar a participação de licitantes, favorecendo a competitividade, sem prejuízo técnico ou perda de economia de escala.

9.2 O objeto não se enquadra no disposto no art. 47 da LC nº 123/2006, pois:

- a) a contratação supera os limites legais;
  - b) a indivisibilidade do objeto impede o tratamento favorecido às ME/EPP.
- 

## 10. ANEXOS DA PROPOSTA

A proposta deverá conter obrigatoriamente:

### 10.1 Detalhamento da Proposta

10.1.1 Identificação da empresa: razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone e e-mail.

10.1.2 Número e ano do processo licitatório.

10.1.3 Descrição dos objetos ofertados, com especificações, quantidades, preços unitários e totais.

10.1.4 Indicação de marca e modelo ofertados.

10.1.5 Preço total (preço unitário × quantidade).

10.1.6 Preço do lote (somatório dos itens).

10.1.7 Preço global (somatório dos lotes).

10.1.8 Proposta redigida em português, sem rasuras.

10.1.9 Preço do lote e global em reais, com duas casas decimais.

10.1.10 Preço global expresso em algarismos e por extenso.

10.1.11 Prazo de validade da proposta conforme item 8.2.

10.1.12 Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório no Recife ou Região Metropolitana, em condições de atender às exigências contratuais.

10.1.13 Declaração de que a franquia é de **quilometragem livre**.

10.1.14 Declaração de que será disponibilizada **Central Telefônica** (0800 ou fixo local - Recife) para atendimento de segunda a sexta, das 8h às 18h.

---

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 11.1 Registro de Preços

11.1.1 Após adjudicação e homologação, os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços — minuta anexada ao edital.

11.1.2 A proposta da adjudicatária integrará a Ata.

11.1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

### 11.2 Órgão Gerenciador

O órgão gerenciador será a **Secretaria de Educação – SEDUC**.

### 11.3 Prazo para Assinatura da Ata

11.3.1 A vencedora será convocada para informar dados do(s) representante(s) legal(is) em até 5 dias corridos.

11.3.2 A empresa deverá comparecer para assinatura no prazo de **5 dias úteis** após a convocação.

### 11.4 Vigência da Ata

11.4.1 A vigência será de **12 meses**, prorrogável por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2 Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas, cumulativamente, as seguintes condições: comprovação de preço vantajoso, fundamentação no planejamento da contratação, prorrogação da vigência da ata dentro do prazo legalmente admitido e motivação administrativa adequada, conforme entendimento consolidado no Parecer nº 0186/2025 da Procuradoria-Geral do Município do Recife.

A renovação dos quantitativos não implica obrigatoriedade de contratação pela Administração, mantendo-se o caráter de expectativa de direito inerente ao Sistema de Registro de Preços. Os quantitativos renovados permanecerão submetidos às mesmas condições, especificações e preços originalmente registrados.

### 11.5 Adesão à Ata

11.5.1 Será admitida adesão parcial por órgãos do Executivo Municipal.

11.5.2 Quantidades podem ser remanejadas entre órgãos participantes e não participantes (Decreto nº 37.323/2023).

11.5.3 Órgãos interessados deverão solicitar anuência ao órgão gerenciador.

11.5.4 O fornecedor pode aceitar ou não o fornecimento decorrente da adesão, desde

que não prejudique obrigações já assumidas.

11.5.5 Limites de adesão:

- a) Até **50%** do quantitativo por órgão não participante;
- b) Total de adesões limitado ao **dobro** do quantitativo registrado.

## 11.6 Cadastro de Reserva

11.6.1 Remanescentes poderão ser convocados para manifestar interesse.

11.6.2 Serão listados na Ata os licitantes que aceitarem cotar preços iguais ao vencedor, para formação de cadastro de reserva (art. 13, II, Decreto nº 37.323/2023).

---

## 12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente.

12.2 Caso a adjudicatária não celebre o contrato dentro da validade da proposta, serão examinadas as propostas subsequentes.

---

## 13. DO CONTRATO

### 13.1 Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de **12 meses**.

### 13.2 Prorrogação

13.2.1 Poderá ser prorrogado anualmente até o limite de **10 anos**.

13.2.2 Não poderá ser prorrogado quando:

- a) houver descumprimento contratual pela contratada;
- b) a contratada estiver declarada inidônea.

### 13.3 Assinatura do Contrato

A contratada deverá assinar o contrato em até **5 dias corridos** após notificação.

### 13.4 Subcontratação

É **vedada** a subcontratação do objeto.

---

---

## **14. DA GARANTIA**

### **14.1 Garantia Contratual**

14.1.1 A contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente ao percentual previsto no edital, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2 A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades legalmente admissíveis:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

14.1.3 A garantia deverá ter validade correspondente ao período contratual, acrescido de 90 dias.

---

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **15.1 Responsabilidade da Secretaria de Educação**

15.1.1 Fornecer todas as informações necessárias à execução do contrato.

15.1.2 Realizar os pagamentos nas condições estabelecidas.

15.1.3 Fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

15.1.4 Comunicar à contratada qualquer irregularidade observada nos serviços.

15.1.5 Disponibilizar as condições mínimas necessárias ao uso dos veículos.

15.1.6 Emitir notificações, quando cabível, conforme legislação e contrato.

15.1.7 Indicar gestor e fiscais para acompanhar o contrato.

---

## **16. DA UTILIZAÇÃO DA FROTA**

### **16.1 Condições Gerais de Uso**

16.1.1 Os veículos serão utilizados exclusivamente para atender às atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Educação.

16.1.2 Cada veículo deverá ser utilizado conforme a necessidade operacional e dentro dos limites contratuais.

16.1.3 É vedada a utilização dos veículos para fins particulares.

## 16.2 Responsabilidades da Contratante quanto ao Uso

- 16.2.1 Zelar pela adequada conservação dos veículos.
- 16.2.2 Comunicar imediatamente qualquer ocorrência, avaria, acidente ou irregularidade.
- 16.2.3 Garantir que somente servidores autorizados operem os veículos, quando aplicável.
- 16.2.4 Seguir as instruções da contratada quanto aos procedimentos de manutenção preventiva.

## 16.3 Horários de Uso e Guarda

- 16.3.1 Os veículos poderão ser utilizados em dias úteis e fins de semana, conforme demanda operacional.
- 16.3.2 Após o uso, o veículo deverá ser devolvido em local previamente acordado, salvo autorização formal para guarda em local diverso.
- 16.3.3 É vedada a guarda do veículo em residência de servidor ou de terceiros, exceto quando previamente autorizado por motivo justificável.

## 16.4 Quilometragem

- 16.4.1 A contratação será realizada com franquia de quilometragem livre, não havendo limitação de quilômetros rodados para execução das atividades institucionais da Contratante, conforme declarado pela Contratada em sua proposta.

## 16.5 Abastecimento

- 16.5.1 O serviço contratado **não inclui fornecimento de combustível.**
- 16.5.2 O abastecimento será de responsabilidade exclusiva da contratante.

## 16.6 Acidentes, Danos e Eventos Fortuitos

- 16.6.1 Em caso de acidente, a contratada deverá fornecer veículo substituto em até 24 horas.
  - 16.6.2 A contratada será responsável pelas providências junto à seguradora.
  - 16.6.3 O servidor condutor deverá relatar o ocorrido ao gestor do contrato.
-

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 17.1 Condições Gerais

- 17.1.1 Executar a prestação dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência e proposta apresentada.
- 17.1.2 Cumprir integralmente os prazos e demais obrigações contratuais.
- 17.1.3 Manter atualizados os dados cadastrais e de contato junto à Administração.
- 17.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e comerciais decorrentes da execução contratual.
- 17.1.5 Fornecer prontamente todas as informações solicitadas pela fiscalização contratual.

### 17.2 Veículos, Manutenção e Substituição

- 17.2.1 Fornecer os veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene.
- 17.2.2 Arcar com todas as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva.
- 17.2.3 Substituir o veículo imediatamente em casos de pane ou defeito que impeçam seu uso.
- 17.2.4 Substituir o veículo em até **24 horas** em caso de acidente ou evento fortuito.
- 17.2.5 Manter os veículos com documentação atualizada, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e demais exigências legais.

### 17.3 Seguro e Coberturas

- 17.3.1 Garantir que todos os veículos estejam segurados com cobertura mínima para:
  - a) colisão;
  - b) incêndio;
  - c) roubo ou furto;
  - d) danos materiais a terceiros;
  - e) danos corporais a terceiros.
- 17.3.2 Disponibilizar cópia da apólice sempre que solicitado.

### 17.4 Atendimento e Suporte

- 17.4.1 Disponibilizar **Central de Atendimento** de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 17.4.2 Fornecer telefone fixo local ou 0800 exclusivo para atendimento às demandas do contrato.
- 17.4.3 Atender imediatamente às solicitações da fiscalização contratual.

---

## **17.5 Penalidades**

17.5.1 A contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e impedimento de licitar.

17.5.2 O descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar rescisão contratual.

---

## **18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **18.1 Gestão e Fiscalização**

18.1.1 A execução do contrato será acompanhada por gestor e fiscais designados pela Secretaria de Educação.

18.1.2 A contratada deverá permitir livre acesso aos fiscais para verificar o cumprimento das obrigações.

18.1.3 Os fiscais registrarão ocorrências, não conformidades e determinações em relatório próprio.

### **18.2 Comunicação e Notificações**

18.2.1 Toda comunicação formal entre contratante e contratada será realizada via sistema oficial ou e-mail institucional.

18.2.2 As notificações serão consideradas recebidas após confirmação eletrônica ou assinatura.

---

## **19. DO PAGAMENTO**

### **19.1 Condições Gerais**

19.1.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após:

- a) entrega da nota fiscal;
- b) conferência e aprovação do gestor;
- c) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

19.1.2 O certificado de recebimento será emitido somente após a verificação da execução adequada dos serviços.

## 19.2 Forma de Pagamento

19.2.1 Os pagamentos ocorrerão conforme cronograma financeiro.

19.2.2 A liquidação observará o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

## 19.3 Glosas

19.3.1 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais em casos de:

- a) indisponibilidade de veículos;
- b) falhas na manutenção;
- c) descumprimento de obrigações contratuais.

## 20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A despesa decorrente da contratação correrá à conta da dotação orçamentária específica informada na fase de planejamento.

20.2 Para cada execução contratual será emitido empenho próprio.

## 21. DO VALOR ESTIMADO

21.1 A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com fundamento em pesquisa de preços realizada por meio de painéis de preços, atas vigentes e processos licitatórios de órgãos públicos, conforme informações constantes no Mapa Estimativa de Preços (doc. 7737719), inserido no Processo SEI nº 32.026251/2025-11, referente à abertura do processo, o qual consolidou valores praticados em contratações similares realizadas por diversos órgãos públicos municipais e estaduais, visando assegurar maior aderência aos valores atualmente praticados no mercado.

Para composição do valor estimado da contratação, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Locação de veículos tipo **Hatch**: levantamento de preços unitários obtidos junto ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE, Fundação IBGE/GO e ALEPI/PI, resultando em **preço médio unitário de R\$ 3.375,5173**;
- Locação de veículo tipo **Sedan**: análise de contratações realizadas pelas Prefeituras Municipais de Pesqueira/PE, Ponte Alta do Tocantins/TO e Governo do Estado de São Paulo/SP, resultando em **preço médio unitário de R\$ 3.109,3217**;

- Locação de veículo tipo **Minivan**: pesquisa de preços realizada junto às Prefeituras Municipais de Cocalzinho de Goiás/GO, Mirante/BA, Arauá/SE e Rio Tinto/PB, alcançando **preço médio unitário de R\$ 5.538,3699**.

Considerando a necessidade estimada de 56 (cinquenta e seis) veículos do tipo Hatch, 01 (um) veículo do tipo Sedan e 01 (um) veículo do tipo Minivan, o valor mensal estimado da contratação corresponde a R\$ 197.676,81 (cento e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e um centavo), perfazendo o **valor global estimado de R\$ 2.372.119,9248**, considerando o período de 12 (doze) meses.

## 22. DO REAJUSTE

### 22.1 Periodicidade

22.1.1 Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente.

### 22.2 Índice

22.2.1 O reajuste utilizará como referência o **IPCA/IBGE**, considerando o período de 12 meses.

22.2.2 Na eventual substituição do índice, aplicar-se-á o índice indicado pelo IBGE como equivalente.

### 22.3 Condições para Reajuste

22.3.1 O reajuste será aplicado apenas após:

- a) solicitação formal da contratada;
- b) verificação do período de 12 meses;
- c) emissão de termo aditivo;
- d) comprovação da vantajosidade.

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador.

23.2 O presente Termo de Referência passa a vigorar após aprovação da autoridade competente.

**José Alberto da Silva Filho**  
Superintendente Administrativo  
Mat. 120.795-4

**JOSE ALBERTO DA  
SILVA**  
**FILHO:03062088494**

Assinado de forma digital por JOSE  
ALBERTO DA SILVA  
FILHO:03062088494  
Dados: 2026.05.29 10:39:45 -03'00'

## ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

### 1. ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

#### 1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

| Lote  | Descrição do item            | CADUS | Classe | Quantidade (mensal) |
|-------|------------------------------|-------|--------|---------------------|
| Único | Veículo passeio tipo Sedan   | 373   | VR     | 1                   |
|       | Veículo passeio tipo Hatch   | 370   | VS-1   | 56                  |
|       | Veículo passeio tipo minivan | 9     | VS-1   | 1                   |

#### 1.2 Da conformidade

a) Todos os veículos devem ser registrados, licenciados e estar em conformidade com as diretrizes e regulamentos pertinentes, incluindo o Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), normas dos órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, e normas ambientais do CONAMA e do IBAMA.

b) As placas de identificação dos veículos devem atender à Resolução CONTRAN nº 969/2022, ou outra que a substituir.

c) Os veículos devem possuir os equipamentos e requisitos de segurança exigidos pelo Sistema Nacional de Trânsito.

d) As empresas contratadas para locação de veículos junto à Administração Pública Municipal devem providenciar a instalação de suas unidades em Recife, para possibilitar o registro e licenciamento local dos veículos (Lei Municipal nº 16.864/2003).

e) A licitante deve apresentar, juntamente com a proposta, declaração de que possui ou instalará escritório em Recife ou Região Metropolitana, a ser comprovado em até 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato, com preposto disponível, garantindo atendimento às exigências contratuais e obrigações trabalhistas, conforme Acórdão 1214/2013 TCU.

f) A contratada deverá disponibilizar número de telefone celular ou outro canal de contato nos finais de semana e feriados, em caso de pane ou necessidade emergencial.

g) Classificação de uso dos veículos:

- **VR:** destinados exclusivamente ao transporte de autoridades da alta administração e diretores executivos;
- **VS-1:** destinados ao transporte de demais agentes públicos durante atividades externas;

### 1.3 Do rastreador veicular

Os veículos devem possuir rastreador veicular com tecnologia GPRS, obedecendo aos seguintes requisitos:

- a) Transmissão GSM Quad Band 850/900/1800/1900 MHz;
- b) GPS com no mínimo 42 canais paralelos;
- c) Sensibilidade do GPS de -160 dBm ou superior;
- d) Precisão absoluta inferior a 5 metros no Brasil;
- e) Sensor interno de detecção de movimento;
- f) Rastreamento em tempo real via GPRS classe 10 e SMS;
- g) Tacômetro digital;
- h) Memória não volátil;
- i) Proteção contra inversão de polaridade;
- j) Conexão USB opcional;
- k) Tensão de operação: 6V-40V;
- l) Bateria de backup;
- m) Código de acesso do equipamento a ser fornecido à Prefeitura do Recife e/ou à empresa de Central de Monitoramento Veicular contratada.

### 1.4 Das configurações mínimas dos veículos

As características a seguir representam o mínimo exigido. Modelos equivalentes ou superiores podem ser ofertados, mediante aceitação da Secretaria:

- **Veículo tipo passeio – Hatch:** Capacidade para 5 passageiros (incluindo motorista), 4 portas, motor 1.0 ou superior, potência mínima 70 CV, ar-condicionado, direção hidráulica, sistema de som AM/FM, monitoramento via GPS, bicomcombustível (álcool e gasolina), acessórios obrigatórios, cor branca.

- **Veículo tipo passeio – Sedan:** Capacidade para 5 passageiros (incluindo motorista), 4 portas, motor 1.0 ou superior, potência mínima 100 CV, ar-condicionado, direção hidráulica, sistema de som AM/FM, monitoramento via GPS, bicomcombustível (álcool e gasolina), acessórios obrigatórios, cor branca, preto ou cinza.
- **Veículo tipo passeio – Mini Van:** Capacidade para 7 passageiros (incluindo motorista), 4 portas, motor 1.8 ou superior, potência mínima 106 CV, ar-condicionado, direção hidráulica, sistema de som AM/FM, monitoramento via GPS, bicomcombustível (álcool e gasolina), acessórios obrigatórios, cor branca.

## 1.5 DO ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

- **Dimensões:** 50 x 25 cm

**Material:** adesivo vinílico leitoso



## **ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

#### **1.1. Condições de Entrega**

##### **1.1.1. Prazo de Entrega**

- 1.1.1.1. A execução o serviço será iniciada em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até igual período, em conformidade com a conveniência da Administração, e desde que o licitante faça a solicitação antes do advento do termo final de seu prazo.
- 1.1.1.2. A execução poderá ser iniciada com frota provisória da Contratada até a entrega da frota definitiva conforme as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 1.1.1.3. A Contratada deve entregar todos os veículos conforme as especificações exigidas, em até 120 (cento e vinte) dias da data de assinatura do contrato, podendo haver prorrogação sob concordância do órgão gestor.
- 1.1.1.4. Os veículos entregues podem não ser de propriedade da Contratada.
- 1.1.1.5. Não há transferência de responsabilização aos proprietários dos veículos no caso de veículos sublocados.

#### **1.2. Local de Entrega**

- 1.2.1. Os locais para entrega dos veículos, bem como os respectivos contatos telefônicos para atendimento e suporte operacional, serão informados pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade administrativa.
- 1.2.2. O horário de entrega será das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

#### **1.3. Outras condições de entrega**

- 1.3.1. Os veículos devem ser entregues ao responsável pela gestão do contrato com os documentos, chaves e equipamentos de segurança e, também, com as seguintes condições de uso, no mínimo:

- 1.3.1.1. Tanque com 1/4 de combustível;
- 1.3.1.2. Quilometragem livre;
- 1.3.1.3. Pneus novos, que não estejam recauchutados ou recondicionados;
- 1.3.1.4. Devidamente licenciados;
- 1.3.1.5. Com os devidos equipamentos obrigatórios, segundo o Código de Trânsito Brasileiro
- 1.3.1.6. Adesivado nas portas, como logomarca da Prefeitura da Cidade do Recife, e com o número de telefone para denúncia à Ouvidoria Municipal afixado na parte traseira, exceto os veículos de representação a serem indicados pela Administração e os veículos de serviços utilizados exclusivamente nas atividades sigilosas de segurança urbana, proteção à pessoa, bem como naquelas destinadas aos serviços que, por sua natureza, sejam compatíveis com a identificação oficial, desde que haja prévia autorização da Controladoria Geral do Município;
- 1.3.1.7. Com aplicação de película fumê nos vidros laterais, traseiro e dianteiro dentro das normas do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
- 1.3.1.8. Seguro com cobertura contra danos corporais para cobertura contra invalidez parcial, invalidez permanente e morte;
- 1.3.1.9. Seguro com cobertura contra danos materiais: colisão, incêndio, roubo, furto, dentre outros.
- 1.3.2. Durante a execução, a comprovação da última revisão realizada e a data da próxima revisão programada deverão ficar em local visível do veículo, cabendo este controle gerencial à Contratada, que deverá avisar a Contratante, em até dez dias antes da data programada para a revisão

#### **1.4. Condições de Recebimento**

##### **1.4.1. Condições Gerais de Recebimento**

- 1.4.1.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:
  - a) Após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, no prazo de até 02 (dois) dias

contados do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

- b) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c) O recebimento definitivo dos serviços não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vício, bem como não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- d) Substituições de marcas dos veículos apenas serão aceitas em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

## **2. Descrição Detalhada da Execução do Serviço**

### **2.1. Do seguro da frota**

- 2.1.1. A CONTRATADA manterá às suas expensas, seguro total para todos os veículos locados, com cobertura total contra furto, roubo, incêndio ou colisão, inclusive quanto a terceiros, durante o prazo de vigência do contrato celebrado;
- 2.1.2. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, em até 72 (setenta e duas) horas da entrega definitiva dos veículos, cópia das apólices dos seguros sobre os bens locados ou documento que as substitua;
- 2.1.3. Comprovado o nexo de causalidade entre a conduta do agente da

Contratante e o resultado danoso, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á pela franquia do seguro, conforme valor da apólice apresentada.

## **2.2. Do atendimento à Contratante**

2.2.1 A partir da entrega dos veículos, a Contratada deverá:

- a) Apresentar à Contratante preposto(s) com capacidade para atender as solicitações da Contratante e tratar dos assuntos contratuais e representar a Contratada administrativamente quando necessário.
- b) Disponibilizar uma Central Telefônica (tipo 0800 ou fixo local – Recife) para atendimento, nos dias de segunda à sexta-feira no horário comercial, bem como atendimento telefônico para contato nos finais de semana e/ou feriados, na hipótese de eventual pane ou outra necessidade.
- c) Iii. Disponibilizar serviço de urgência (chaveiro, reboque, pane e outros problemas que impossibilitem a locomoção do veículo), com número de telefone e atendimento 24 horas, inclusive nos sábados, domingos e feriados, permitindo-se a subcontratação para os serviços de reboque.

## **2.3. Das substituições dos veículos**

Na substituição, os veículos substitutos e os substituídos serão, respectivamente, entregues e devolvidos no endereço determinado pela Contratante.

Os veículos substituídos serão devolvidos ao agente da Contratada por ela designado.

## **2.4. Das substituições para renovação da frota**

Os veículos devem ser substituídos pelo prazo ou pela quantidade de quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro, por outro veículo do mesmo tipo potência do ano em curso ou superior:

## 2.5. Condições de substituição para renovação da frota

| CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA |        |    |           |
|---------------------------------------------------|--------|----|-----------|
| Descrição do item                                 | Prazo  |    | Km Rodado |
| Veículo passeio tipo Sedan                        | 2 anos | ou | 90.000 km |
| Veículo passeio tipo Hatch                        | 2 anos | ou | 90.000 km |
| Veículo passeio tipo Van                          | 2 anos | ou | 90.000 km |

## 3. Da substituição para manutenção

- 3.1. A Contratada deve programar junto à Contratante a substituição dos veículos para lavagem e manutenção preventiva e corretiva, quando os veículos poderão ser substituídos por outro similar até o dia anterior à programação.
- 3.2. Os veículos deverão ser conduzidos à oficina autorizada por agente da Contratante.

## 4. Das substituições imediatas

- 4.1. O veículo deverá ser substituído em casos de irregularidades ou sempre que houver necessidade de atendimento/socorro decorrente de ocorrência operacional.
- 4.2. Consideram-se irregularidades do veículo quaisquer desconformidades com a legislação vigente, incluindo ausência de licenciamento, seguros obrigatórios, tributos, taxas ou demais exigências legais necessárias à regular circulação do veículo.
- 4.3. Consideram-se hipóteses de atendimento/socorro as ocorrências de avaria, acidente, furto, roubo, incêndio, pane mecânica, elétrica ou qualquer situação que impeça a continuidade da operação do veículo, independentemente da causa.
- 4.4. Os pedidos de atendimento/socorro e de substituição de veículos deverão observar os seguintes prazos, contados a partir da notificação da contratada, por qualquer meio de comunicação:
  - 4.4.1 Para ocorrências registradas na Cidade do Recife:
    - atendimento/socorro e substituição por irregularidade: em até 2 (duas) horas, com disponibilização de veículo similar no local indicado pela Contratante.
  - 4.4.2 Para ocorrências registradas nos demais municípios da Região Metropolitana do Recife:

- atendimento/socorro ou substituição por irregularidade: em até 4 (quatro) horas.
- 4.4.3 Para ocorrências registradas em municípios do Estado de Pernambuco fora da Região Metropolitana do Recife e demais localidades da Região Nordeste:
- atendimento/socorro ou substituição por irregularidade: em até 48 (quarenta e oito) horas.

## **5. Das multas de trânsito**

- 5.1. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á por infrações e indicação do condutor, nas hipóteses em que der causa;
- 5.2. A CONTRATADA deve apresentar, em até 05 (cinco) dias após o recebimento, o auto de notificação de infração de trânsito e/ou auto de penalidade de infração de trânsito, para que dentro do prazo de 25 (vinte e cinco) dias restantes, possa ser procedido o devido processo de defesa prévia por parte do condutor.
- 5.3. As infrações decorrentes de irregularidades na documentação do veículo ou de equipamentos obrigatórios, conforme exigência do Código Brasileiro de Trânsito, serão devidas e de responsabilidade da CONTRATADA.

## **6. Das responsabilidades da Contratada**

- 6.1. Manter os veículos em conformidade com todos os regulamentos técnicos e tributários;
- 6.2. Arcar integralmente com as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva, higienização, seguros, revisões periódicas, substituição de pneus e demais reparos necessários ao perfeito funcionamento dos veículos.
- 6.3. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, inclusive aqueles ocasionados pela utilização dos veículos disponibilizados.
- 6.4. A Contratada será a única responsável pela regularidade dos veículos disponibilizados, pela adequada prestação dos serviços contratados e por todas as despesas decorrentes da execução contratual, independentemente de ser ou não proprietária dos veículos utilizados.

## **7. Das responsabilidades da Contratante**

- 7.1. Devolver o veículo com  $\frac{1}{4}$  de tanque, ao final do contrato e nas substituições para renovação ou manutenção;

- 
- 7.2. Indenizar a Contratada pelos danos e prejuízos causados por agentes da Contratante, tal como mau uso do veículo, acidentes e infrações de trânsito, quando comprovado que estes lhe deram causa;
  - 7.3. Comprovada o nexo de causalidade entre a conduta do agente da Contratante e o resultado danoso, a Contratante ressarcirá a Contratada em até 30 (trinta) dias.