

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (PICKUP 4 X 4)

SUMÁRIO

1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
3. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA	
4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
5. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA	
6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	
7. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO	
8. DO CONTRATO	
9. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	
11. DA UTILIZAÇÃO DA FROTA PELA CONTRATANTE	
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	
13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	
14. DO PAGAMENTO	
15. DO REAJUSTE.....	
16. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.....	
ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS	
ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	
ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA FINAL.....	
ANEXO D – ORGÃO E ENTIDADES PARTICIPANTES	

1. DO OBJETO

1.1. Descrição resumida do Objeto

- 1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Registro de Preços, pelo período de **12 (doze) meses**, para a contratação dos **serviços de locação de veículo 0km, tipo pick-up 4x4, sem motorista e sem combustível, com quilometragem livre, em 01 (um) lote**, visando atender as necessidades da Secretaria de Articulação Política e Social e suas executivas.
- 1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.
- 1.1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum.
- 1.1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e Parecer nº 0186/2025 da Procuradoria-Geral do Município do Recife.

“Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas: comprovação de preço vantajoso, fundamentação no planejamento, prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência, motivação adequada. A renovação de 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 ficarão sujeitos às mesmas condições, especificações e preços da ata original”

- 1.1.5. A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.1.6. Em caso de discordância no detalhamento do objeto entre os documentos que compõem o processo administrativo, prevalecerão as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Informações Preliminares

- 1.2.1. Grupo de Fornecimento: CADUS: 367.
- 1.2.2. Procedimento: Sistema de Registro de Preços.
- 1.2.3. Critério de Julgamento: Menor preço por lote.
- 1.2.4. Forma da Disputa: Eletrônica.

1.2.5. Número de Lotes: 01.

1.2.6. Número de Itens: 01.

1.2.7. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

1.2.8. Processo SEI nº 18.000373/2026-39

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento da secretaria, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. **Qualificação Técnica**

5.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

5.1.2.1. As certidões ou atestados deverão comprovar, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do quantitativo do lote ao qual estiver concorrendo.

5.1.2.2. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

5.1.2.3. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos).

- 5.1.3. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote do qual pretende participar.
- 5.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5.1.5. A fim de complementar as informações ou comprovar a qualificação técnica, a Administração poderá solicitar cópia do(s) Contrato(s), da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou de qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

5.2. Qualificação Econômico-Financeira

5.2.1. Certidões negativas:

5.2.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.

5.2.1.1.1. Caso a sede do licitante possua, em sua comarca, a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1ª e/ou 2ª instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela(s) do item anterior.

5.2.1.1.2. A empresa que estiver em recuperação judicial, cujo plano já tenha sido devidamente homologado, deve apresentar certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

5.2.2. **Comprovação dos seguintes dados patrimoniais** verificáveis nas demonstrações contábeis exigíveis na data da convocação da **arrematante**:

5.2.2.1. Patrimônio líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento) do valor estimado do lote**.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

6.1. O valor deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

6.2. Anexos da Proposta

6.2.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.2.1.1. Detalhamento da Proposta, contendo:

6.2.1.1.1. Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

6.2.1.1.2. Número e ano do processo licitatório;

6.2.1.1.3. Descrição de cada objeto ofertado, indicando especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

- 6.2.1.1.4. Indicação da marca e modelo do produto ofertado;
- 6.2.1.1.5. Preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades de cada item ofertado;
- 6.2.1.1.6. Preço do lote corresponde ao somatório dos preços totais de todos os itens referentes a um mesmo lote;
- 6.2.1.1.7. Preço global corresponde ao somatório dos preços totais de todos os lotes;
- 6.2.1.1.8. Deverá ser redigido no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 6.2.1.1.9. Preço do lote e preço global expressos em moeda nacional, sendo, esse último, apresentado em algarismos e por extenso;
- 6.2.1.1.10. Preço do lote e preço global devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- 6.2.1.1.11. Prazo de validade da proposta, conforme o item Validade da Proposta;
- 6.2.1.1.12. Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em Recife ou região metropolitana, em condições de atender às exigências contratuais com um preposto, a ser comprovado anteriormente à assinatura do iminente contrato;
- 6.2.1.1.13. Declaração de que a Franquia é com quilometragem livre;
- 6.2.1.1.14. Declaração de que irá estabelecer uma Central Telefônica (tipo 0800 ou fixo local – Recife) para atendimento, de segunda a sexta, no horário de 8h a 18h.

6.3. Validade da Proposta

- 6.3.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 dias corridos, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

6.4. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 6.4.1. A contratação será realizada em lote único, composto por 01 (um) item, correspondente à locação de 14 (quatorze) veículos tipo pick-up 4x4. A adoção do lote único considera a natureza do objeto e a necessidade de padronização das condições de execução contratual, sem prejuízo da competitividade, observadas as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.
- 6.4.2. Considerando que o valor estimado da contratação supera R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplica a obrigatoriedade de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. A participação no certame permanecerá aberta às empresas que atendam às condições do edital, sem prejuízo do tratamento favorecido legalmente cabível.

- 6.4.3. A contratação será realizada em lote único, composto por 01 (um) item, correspondente à locação de 14 (quatorze) veículos tipo pick-up 4x4, conforme justificativa apresentada no item 6.4.1 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
- 6.4.4. A ausência de exclusividade na participação não afasta a aplicação dos demais benefícios e tratamentos diferenciados assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, quando legalmente cabíveis, observadas as disposições do edital e da legislação pertinente.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui ANEXO do Edital;
- 7.2. A proposta apresentada pela adjudicatária integrará a Ata de Registro de Preços;
- 7.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 7.4. A aplicação do item anterior deverá observar o entendimento exarado pela Procuradoria-Geral do Município no Parecer nº 0186/2025, garantindo que a busca pela proposta mais vantajosa pela Administração não cerceie o direito de preferência do beneficiário do registro, desde que mantida a igualdade de condições entre as propostas.

7.5. Órgão Gerenciador

- 7.5.1. O órgão gerenciador da Ata será a SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA SOCIAL - SEAPS.

7.6. Prazo de Assinatura da Ata

- 7.6.1. A Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 dias corridos**, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório;
- 7.6.2. Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação;

7.7. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

- 7.7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e Parecer nº 0186/2025 da Procuradoria-Geral do Município do Recife.
- 7.7.2. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

7.8. Adesão à Ata

- 7.8.1. O Registro de Preços será destinado ao atendimento da demanda da Secretaria de Articulação Política e Social, na condição de órgão gerenciador, admitindo-se a adesão de órgãos e entidades não participantes (carona) do Poder Executivo Municipal, observados os limites legais.
- 7.8.2. As atas de registro de preços decorrentes deste procedimento permitirão a adesão de órgãos e entidades não participantes (caronas) do Poder Executivo Municipal, na condição de eventuais interessados, mediante autorização desta secretaria (órgão gerenciador), observados os limites e regras estabelecidos no Decreto Municipal nº 37.323/23.
- 7.8.3. Os órgãos e entidades que não participaram do planejamento deste Registro de Preços, interessados em aderir à Ata (caronas), deverão solicitar autorização prévia ao órgão gerenciador (SEAPS), a quem caberá a manifestação de anuência, observada a viabilidade de anuência, observada a viabilidade do atendimento pelo fornecedor.
- 7.8.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com esta Secretaria (órgão gerenciador) .
- 7.8.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes das adesões à Ata **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para esta Secretaria (órgão gerenciador).
- 7.8.6. Competem ao órgão aderente (não participante) todos os atos relativos à fiscalização e cobrança do cumprimento das obrigações contratualmente assumidas pelo fornecedor, bem como aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, devendo informar tais ocorrências a esta Secretaria (órgão gerenciador) para fins de registro.

7.9. Cadastro de Reserva

- 7.9.1. Os remanescentes serão convocados para pronunciar-se acerca do cadastro reserva no prazo definido pelo pregoeiro.
- 7.9.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 37.323/23.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 8.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/ 2021;

- 8.2. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9. DO CONTRATO

9.1. Prazo de Vigência

- 9.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9.2. Prorrogação do contrato

- 9.2.1. O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, até o limite de 10 anos, conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021;

9.2.2. **Não poderá ser prorrogado o contrato se:**

- 9.2.2.1. For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

- 9.2.2.2. Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. Prazo de Assinatura

- 9.3.1. O prazo de assinatura do contrato será de 5 dias corridos após a notificação.

9.4. Subcontratação

- 9.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 Das Garantias Exigidas

- 10.1.1. Considerando-se o valor da contratação e a responsabilidade solidária da Administração Será exigida da **Contratada** garantia de execução contratual no valor de **5% (cinco por cento)** do valor anual contratado, nos termos dos **arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021**.
- 10.1.2. **Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:**
- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil**, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo **Ministério da Economia**;
 - Seguro-garantia**;
 - Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo **Banco Central do Brasil**;
 - Título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 10.1.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplimento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplimento pela Administração.
- 10.1.4. Fixado o prazo mínimo de **01 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade **seguro-garantia**.

- 10.1.5. O **seguro-garantia** tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:
- i. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
 - ii. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.1.6. Por ocasião da prorrogação da vigência contratual, a apólice do **seguro-garantia** deverá ser substituída, mantendo-se as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **item 10.1.3.**
- 10.1.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 11.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 11.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.6. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 11.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- 11.8. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 11.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.10. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 11.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

- 11.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 11.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12. DA UTILIZAÇÃO DA FROTA PELA CONTRATANTE

- 12.1. Os veículos locados deverão ser utilizados conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 32.526/2019.
- 12.2. Os veículos locados fazem parte da frota de veículos oficiais.
- 12.3. Os veículos da frota deverão ser usados exclusivamente na prestação do serviço público de competência da secretaria e suas executivas, sendo vedado seu uso para serviços particulares.
- 12.4. Classificação dos veículos, para fins de utilização:
 - 12.4.1. Veículos de Representação – VR - Secretários Municipais, inclusive Secretários e Diretores Executivos.
- 12.5. Ao término de sua circulação diária, os Veículos de Representação VR serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.
- 12.6. Excepcionalmente, o veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:
 - 12.6.1. mediante autorização expressa do titular do órgão demandante, devidamente justificada;
 - 12.6.2. nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;
 - 12.6.3. e na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 20h, ou antes das 06h.
- 12.7. É vedado:
 - 12.7.1. o uso de veículos oficiais para quaisquer atividades particulares;
 - 12.7.2. uso de veículo oficial por servidor público afastado das suas funções, por qualquer motivo.
- 12.8. O controle do uso dos veículos será exercido pela Gerência Administrativa Financeira ou unidade responsável pela administração de veículos do respectivo órgão, que deverá:
 - 12.8.1. definir o servidor a ser designado como Gestor de Frota, que ficará responsável

12.8.2. adotar as providências necessárias à substituição ou manutenção dos veículos da frota municipal; e

12.8.3. definir o local para o qual os Veículos de Representação – VR deverão ser recolhidos diariamente, ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas.

12.9. Fora do horário autorizado os veículos permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas Garagens.

12.10. Os veículos oficiais podem ser conduzidos por servidores habilitados ou por funcionários de empresas contratadas para essa finalidade, nos termos de legislação em vigor.

12.11. Compete ao condutor de veículo oficial:

12.11.1. observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, sendo responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até a respectiva devolução ao responsável por sua guarda;

12.11.2. dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

12.11.3. utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ou entidade pública a que pertença, sob pena de responsabilidade; e

12.11.4. não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.11. O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelos atos ilícitos que porventura venha a praticar e ficará sujeito a ressarcir o Município e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

12.12. A utilização inapropriada de veículos oficiais implicará a imediata apuração de responsabilidade civil e administrativa, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

12.13. A utilização irregular dos veículos oficiais, inclusive dos cartões de abastecimento e de manutenção, deverá ser imediatamente comunicada ao Gestor da Frota, que solicitará a instauração de processo administrativo para apuração da denúncia.

12.14. A Controladoria Geral do Município – CGM atuará em colaboração com o servidor responsável pela Gestão da Frota, podendo receber denúncias da utilização irregular dos veículos oficiais e solicitar junto ao órgão responsável a adoção das providências necessárias a sua apuração.

12.15. A inobservância do dever de informar e de apurar eventuais irregularidades no tocante à utilização dos veículos oficiais caracteriza grave infração às normas legais e regulamentares, sujeitando o servidor à responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 13.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 13.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão demandante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 13.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 13.1.3.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 13.1.3.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 13.1.3.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13.1.3.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 13.1.3.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 13.1.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 13.1.4. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 13.1.5. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/ 2021);
- 13.1.6. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/ 2021);
- 13.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/ 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.1.9. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

- 13.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 13.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.1.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.1.14. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 13.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 13.1.17. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão do empenho;
- 13.1.18. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;
- 13.1.19. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 13.1.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 13.1.21. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 13.1.22. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

13.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



13.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021

13.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

14.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

14.2. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

14.3. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

14.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

14.5. Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) fiscal(is) do Contrato:

14.5.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

14.5.2. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

14.6. Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

14.6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

14.6.2. Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

14.6.3. Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;

14.6.4. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



14.6.5. Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

14.6.6. Requerer à contratada informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

14.6.7. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do Contrato.

14.7. O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e cláusulas do Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

14.8. O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no parágrafo anterior.

14.9. O servidor designado deverá anotar, em livro próprio, os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da contratada em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

14.10. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Prazo de Pagamento

15.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

15.2. Condições de Pagamento

15.2.1. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

15.2.2. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto dependente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.2.3. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

15.2.4. Na nota fiscal/fatura deverá constar a quantidade, o preço unitário e o preço total, bem como a descrição completa dos produtos fornecidos ou a descrição dos

- 15.2.5. Os valores constantes da nota fiscal/fatura devem ser expressos em moeda corrente nacional.
- 15.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 15.2.7. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.
- 15.2.8. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.
- 15.2.9. 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 daquele documento.
- 15.2.10. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.
- 15.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. O contrato será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em periodicidade igual ou superior a um ano, a contar da data do orçamento estimado pela administração ou do último reajuste ou revisão de preços, nos termos e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 32.425/2019.

17. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

- 17.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostados aos autos do processo, o valor global estimado é **R\$ 2.130.368,66** (dois milhões cento e trinta mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

Recife, data da assinatura eletrônica.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
FELIPE HENRIQUE GUIMARÃES SANTOS
CPF: 617.054-54 DATA: 15/10/2026 10:12
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: a65fc224-010a-425f-a436-8d636ecd7fe2
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Fellipe Henrique Guimarães Santos
Gerente Geral de Administração e Finanças
Matrícula: 128.454-1

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

Lote	Descrição do item	CADUS	Classe	Quantidade (mensal)
1	Veículo tipo Pickup 4 x 4	367	VR	14

II. ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

1. Da conformidade

- a) Todos os veículos, obrigatoriamente, devem ser registrados, licenciados e estar em conformidade com todas as diretrizes e os regulamentos pertinentes aos veículos, tais como o Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), as normas estabelecidas pelos órgãos e entidades regulatórias do Sistema Nacional de Trânsito e, também, pelas normas ambientais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
- b) As placas de identificação dos veículos conforme a Resolução CONTRAN nº 969 de 20 de junho de 2022, ou outra resolução que a substituir.
- c) Os veículos devem possuir os equipamentos e os requisitos de segurança exigidos pelo Sistema Nacional de Trânsito.
- d) Fica estabelecido que as empresas que firmarem contrato com a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, cujo objeto envolva locação de veículos, estão obrigadas a providenciar a sua instalação neste município para propiciar o registro e o licenciamento dos veículos nesta localidade (Lei Municipal nº 16.864/2003).
- e) A licitante deve entregar, juntamente com a proposta, declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em Recife ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato em condições de atender as exigências contratuais, com um preposto. O objetivo da exigência é para que a Contratante não encontre dificuldades para discutir questões relacionadas à prestação de serviços e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme recomendação do Acórdão 1214/2013 TCU;
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar número celular ou outros telefones para contato nos finais de semana e/ou feriados, na hipótese de eventual pane ou outra necessidade.
- g) Classificação de uso:
 - a) VR: são destinados exclusivamente ao transporte das autoridades da alta administração e aos diretores executivos;
 - b) VS-1: veículos destinados ao transporte dos demais agentes públicos quando do deslocamento decorrente do exercício de atividade externa;

2. Do rastreador veicular

Rastreador Veicular com tecnologia GPRS (Serviço de Rádio de Pacote Geral) e ainda:

- a) Transmissão por GSM Quad Band 850/900/1800/1900Mhz;
 - b) GPS com no mínimo 42 canais paralelos;
 - c) Sensibilidade do GPS de -160dBm ou superior;
 - d) Precisão absoluta abaixo de 5 metros no Brasil;
 - e) Sensor interno de detecção de movimento;
 - f) Rastreamento em tempo real por GPRS classe 10 e SMS;
 - g) Tacômetro digital;
 - h) Memória não volátil que não se apaga quando o equipamento é desligado;
 - i) Proteção contra inversão de polaridade;
 - j) Conexão USB através de cabo eletrônico opcional;
 - k) Tensão de operação: 6V-40V;
 - l) Bateria de backup:
- O código de acesso do equipamento deverá ser fornecido, a qualquer tempo, à Prefeitura da Cidade do Recife e/ou a empresa especializada em serviço de Central de Monitoramento Veicular contratada pela PCR.

3. Das configurações do veículo

As descrições abaixo listadas referem-se às características mínimas exigidas. Os fornecedores podem ofertar outros modelos com qualidade equivalente ou superior, desde que aceitas pela Administração.

Veículo MISTO-CAMINHONETE 4X4, POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 CV, (147KW/197 HP) 3600 RPM, Carroceria aberta, cabine dupla, capacidade: Motorista + 4 passageiros, 4 portas laterais, movida a diesel equipado com rastreador, motor com potência mínima de 200 cv (147kw/197 hp) 3600 rpm, equipado com radio am/fm, sistema injeção eletrônica, direção hidráulica ou elétrica ou de tecnologia equivalentes, arcondicionado, tanque de combustível com capacidade mínima de 76 litros, protetor de cárter e de câmbio, airbag, freios abs, ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, zero km (novo de primeiro uso), nas cores branca ou prata, e substituição a cada 2 (dois) anos por modelo do ano que estiver em curso.

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. O local para entrega dos veículos e o telefone para contato está descrito na tabela do Anexo D.
- 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. Com aplicação de película fumê nos vidros laterais, traseiro e dianteiro dentro das normas do Conselho Nacional de Trânsito (Contran);
- 1.3.1.7. Seguro com cobertura contra danos corporais para cobertura contra invalidez parcial, invalidez permanente e morte;
- 1.3.1.8. 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:
 - 1.4.1.2. 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.
 - 1.4.1.3. 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.
 - 1.4.1.4. 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.
 - 1.4.1.5. 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.

1.5. Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

- 1.5.1. Os Catálogos/folders/portfólios serão analisados em consonância com as especificações constantes no presente Termo de Referência.
- 1.5.2. Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos/folders/portfólio possam ser acessados.
- 1.5.3. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.
- 1.5.4. Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.
- 1.5.5. O fornecedor que não apresentar o catálogo, no prazo de até cinco (05) dias úteis contados da convocação pelo agente de contratação ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

2. Descrição Detalhada da Execução do Serviço

Do seguro da frota

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. 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.
- iv. O valor para cobertura de danos corporais e materiais ficará a cargo da empresa contratada, devendo ser observados os valores trabalhados no mercado.
- v. Fica vedada qualquer forma de “autogestão” pela contratada.

Do atendimento à Contratante

A partir da entrega dos veículos, a Contratada deverá:

- i. 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.

- ii. 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.
- 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.

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.

i. Das substituições para renovação da frota

- a) 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:

CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA

CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA			
Descrição do item	Prazo		Km Rodado
Veículo tipo pickup 4x4	2 anos	ou	90.000 km

ii. Da substituição para manutenção

- a) 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.
- b) Os veículos deverão ser conduzidos à oficina autorizada por agente da Contratante.

iii. Das substituições imediatas

- a) O veículo deve ser substituído por irregularidades ou por situações de atendimento/socorro.
- b) Constituem irregularidades do veículo a desconformidade com legislação, incluindo a falta de quaisquer pagamentos de tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros.
- c) Constituem justificativa para os pedidos de socorro em todas as ocorrências, avarias, acidentes, furto, roubo, incêndio, pane ou destruição no veículo, independente da causa.
- d) Os pedidos de socorro ou de substituição por irregularidades devem ser atendidos

nos prazos abaixo listados, a contar da notificação, através de qualquer meio de comunicação:



- i. Em até 4 (quatro horas) para os integrantes da região metropolitana do Recife ;
- ii. Em até 24 (vinte e quatro) horas, para as demais localidades do Estado de Pernambuco e da Região Nordeste.

Das multas de trânsito

- i. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á por infrações e indicação do condutor, nas hipóteses em que der causa;
- ii. 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.
- iii. 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.

3. Das responsabilidades da Contratada

- 3.1. Manter os veículos em conformidade com todos os regulamentos técnicos e tributários;
- 3.2. Arcar as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva, à higiene, aos seguros dos veículos e às revisões, inclusive de pneus e reparos.
- 3.3. Indenizar à Contratante e aos seus agentes pelos danos e prejuízos decorrentes do uso dos veículos.
- 3.4. Contratada é a única responsável pela conformidade dos veículos, pela prestação do serviço contratado e pelas despesas decorrentes, bem como por eventuais indenizações por danos e prejuízos, independente da Contratada ser ou não a proprietária do veículo.

4. Das responsabilidades da Contratante

- 4.1. Devolver o veículo com ¼ de tanque, ao final do contrato e nas substituições para renovação ou manutenção;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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.

ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA FINAL

Ref.: Processo Licitatório Nº 00/0000 Pregão Eletrônico Nº 00/0000

OBJETO: Constitui objeto desta a PROPOSTA o Registro de Preços para a **Contratação dos serviços de locação de veículo 0km, tipo pick-up 4x4, sem motorista e sem combustível, com quilometragem livre**, em lote único, para atender às necessidades da secretaria de Articulação Política e Social da PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através do Ofício / CI nº 00.

Lote único	Especificação do veículo	CADUS	QUANT.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de veículo 0 km, tipo pick-up 4x4, cabine dupla, sem motorista e sem combustível, com quilometragem livre, conforme as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.	367	14			
Valor Global Proposto						

- 4.4. Valor Global da Proposta: R\$ 00 (por extenso)
- 4.5. Prazo de pagamento, conforme Termo de Referência.
- 4.6. Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.
- 4.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo [inserir validade da proposta] dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.
- 4.8. Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.
- 4.9. Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, 00 de XXXX de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[NOME DA EMPRESA]

ANEXO D – ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

SEAPS	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL
Av. Cais do Apolo, 925, 11º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone: (81) 3355.8019	
FMS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Cais do Apolo, 925, 13º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone: (81) 3355.9344	
GPDA	GABINETE DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS ANIMAIS
Av. Cais do Apolo, 925, 5º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone: (81) 4042-3034	