



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento para manutenção da frota municipal

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Prefeitura Municipal de Salesópolis, com fornecimento de mão de obra especializada e de peças, abrangendo veículos leves, médios e pesados, máquinas e equipamentos agrícolas, bem como serviços especializados de tapeçaria, funilaria/pintura e auto elétrica.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade, a segurança, a confiabilidade e a continuidade operacional da frota municipal, composta por veículos e equipamentos utilizados na execução de serviços públicos essenciais, cuja paralisação pode comprometer diretamente o atendimento à população e o regular funcionamento da Administração.

2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva possuem natureza contínua e demanda variável, sendo influenciados por fatores imprevisíveis, como desgaste natural dos componentes, falhas mecânicas, acidentes e condições de uso dos veículos.

2.3. A frota municipal atualmente é composta por veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, motocicletas, máquinas pesadas e equipamentos vinculados a diversas Secretarias Municipais, conforme Anexo I deste Termo de Referência. Tais bens são utilizados em atividades essenciais, incluindo saúde, educação, assistência social, obras, serviços públicos, defesa civil e transporte administrativo.

2.4. A ausência de contratação estruturada para manutenção preventiva e corretiva pode ocasionar paralisação de serviços públicos, aumento de custos decorrentes de manutenções emergenciais, redução da vida útil dos veículos e risco à segurança de servidores e usuários.

2.5. A demanda possui natureza variável e imprevisível, pois depende do desgaste natural, quilometragem, idade da frota, tipo de utilização, ocorrências emergenciais e disponibilidade de peças. Por essa razão, a contratação por credenciamento, sob demanda, mostra-se mais compatível com o interesse público do que a contratação de quantidade fixa de serviços.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, que disciplinam o credenciamento como procedimento auxiliar destinado à contratação de particulares em hipóteses legalmente previstas.

3.2. A adoção do credenciamento, na forma dos arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza paralela e não excludente da contratação, uma vez que a Administração pretende dispor de rede plural de oficinas previamente habilitadas, aptas a atender demandas variáveis, imprevisíveis e tecnicamente diversificadas da frota municipal.

3.3. O objeto não será concentrado em um único prestador, pois a frota municipal é composta por veículos leves, médios, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos, de diferentes marcas, anos de fabricação e características técnicas, o que demanda capacidade operacional distribuída e especialidades distintas.

3.4. Foram consideradas alternativas como contratação de oficina única, registro de preços por menor preço, contratação de empresa gerenciadora e licitação por lotes. Todavia, tais modelos se revelaram menos adequados, seja pelo risco de concentração da demanda, seja pela possibilidade de aumento do tempo de indisponibilidade dos veículos, seja pela necessidade de atendimento simultâneo e especializado.

3.5. O credenciamento permitirá que todos os interessados que preencham os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais sejam habilitados, sendo a distribuição das ordens de serviço realizada por critérios objetivos, impessoais e transparentes, mediante rodízio por item, sem competição posterior entre os credenciados e sem garantia de demanda mínima.

4. DEFINIÇÕES TÉCNICAS

4.1. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se manutenção preventiva o conjunto de inspeções, revisões e demais procedimentos periódicos recomendados pelos fabricantes, destinados a verificar as condições de funcionamento dos veículos, identificar desgastes precoces e adotar medidas capazes de preservar a segurança, a confiabilidade e a vida útil da frota, prevenindo falhas e interrupções inesperadas.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

4.2. Entende-se por manutenção corretiva toda intervenção realizada para sanar defeitos, avarias ou falhas decorrentes do uso ou de eventos supervenientes, compreendendo os reparos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento do veículo, inclusive com a substituição de peças e componentes previamente autorizados pela Administração.

4.3. Para os efeitos deste instrumento, considera-se frota municipal o conjunto de veículos, máquinas, equipamentos e demais bens automotores pertencentes ao Município de Salesópolis/SP ou colocados à sua disposição para a execução de atividades de interesse público.

4.4. As peças, componentes, acessórios, materiais e demais insumos empregados na execução dos serviços deverão ser obrigatoriamente novos e de primeiro uso, sendo vedada a utilização de itens usados, remanufaturados, reconicionados ou de origem duvidosa, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas e devidamente justificadas pela Administração.

4.5. Para os fins deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

- I – Peça genuína: componente comercializado com a marca da montadora do veículo e por ela homologado para reposição em sua rede autorizada;
- II – Peça original: componente produzido pelo fabricante responsável pelo fornecimento à linha de montagem, em conformidade com as especificações técnicas da montadora, porém comercializado sem sua identificação comercial;
- III – Peça paralela ou similar: componente novo fabricado por empresa distinta da montadora ou do fornecedor original, compatível com a aplicação pretendida e apto ao uso no respectivo veículo.

4.6. Sempre que possível, deverá ser observada a seguinte ordem de preferência para o fornecimento de peças:

- I – peças genuínas;
- II – peças originais;
- III – peças paralelas ou similares, admitidas apenas em caráter excepcional.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

4.7. A indisponibilidade de peça genuína ou original poderá ser comprovada por consulta a concessionárias, fabricantes, distribuidores autorizados, sistemas eletrônicos especializados, resposta formal de fornecedor ou outro documento idôneo aceito pela fiscalização.

4.8. A autorização para utilização de peça paralela ou similar deverá constar expressamente da Ordem de Serviço ou de termo complementar, com justificativa técnica e ciência da fiscalização.

4.9. Independentemente de sua classificação, toda peça fornecida deverá atender às especificações técnicas exigidas pelo fabricante do veículo, observar padrões adequados de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade, bem como estar abrangida pelas garantias legais e contratuais previstas neste Termo de Referência.

5. DOS ITENS E DOS SERVIÇOS CREDENCIÁVEIS

5.1. Para fins de melhor organização administrativa, operacional e técnica, os serviços objeto deste Termo de Referência serão estruturados e classificados nos seguintes itens, com os respectivos valores unitários, quantitativos de horas estimadas e valores totais estimados:

Item	Especificação	Unidade	Horas estimadas	Valor unitário	Valor estimado
1	Manutenção de veículos leves	Hora/Serviço	1.040 h	R\$132,37	R\$ 137.664,80
2	Manutenção de utilitários e veículos médios	Hora/Serviço	991 h	R\$ 137,80	R\$ 136.559,80
3	Manutenção de caminhões, ônibus e veículos pesados	Hora/Serviço	1.252 h	R\$ 177,44	R\$ 222.154,88
4	Manutenção de máquinas pesadas, tratores e equipamentos	Hora/Serviço	1.122 h	R\$ 208,98	R\$ 234.475,56
5	Manutenção de motocicletas	Hora/Serviço	44 h	R\$ 116,09	R\$ 5.107,96
6	Funilaria e pintura automotiva	Hora/Serviço	250 h	R\$ 189,75	R\$ 47.437,50
7	Tapeçaria automotiva	Hora/Serviço	132 h	R\$ 184,26	R\$ 24.322,32
8	Serviço de elétrica - veículos leves	Hora/Serviço	129 h	R\$ 124,08	R\$ 16.006,32
9	Serviço de elétrica - veículos médios e utilitários	Hora/Serviço	100 h	R\$ 155,27	R\$ 15.527,00
10	Serviço de elétrica - veículos pesados, caminhões e ônibus	Hora/Serviço	159 h	R\$ 198,25	R\$ 31.521,75
11	Serviço de elétrica - máquinas pesadas, tratores e equipamentos	Hora/Serviço	162 h	R\$ 218,72	R\$ 35.432,64
TOTAL ESTIMADO			5.381 h	—	R\$ 906.210,53



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

5.2. Os valores fixados para a remuneração da mão de obra deverão abranger todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo, entre outros, despesas com pessoal, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e demais custos diretos e indiretos, vedada a cobrança de qualquer valor adicional à Administração, ressalvados os custos relativos ao fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos previamente autorizados.

5.3. Será facultado aos interessados requerer credenciamento para um ou mais itens previstos neste Termo de Referência, desde que comprovem o atendimento integral dos requisitos de qualificação técnica, capacidade operacional e infraestrutura exigidos para cada especialidade ou categoria de serviço.

5.4. O valor global estimado do credenciamento é de R\$ 906.210,53 (Novescentos e seis mil, duzentos e dez reais e cinquenta e três centavos), conforme a distribuição estimada dos serviços e das horas técnicas indicada neste Termo de Referência. Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se ao planejamento da contratação, não gerando obrigação de consumo integral ou garantia de demanda mínima aos credenciados.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DA FROTA

6.1. Para fins de enquadramento técnico, a frota municipal será classificada conforme o Peso Bruto Total - PBT:

Categoria	PBT	Exemplos
Veículos leves	Até 3.500 kg	Automóveis, SUVs, pick-ups
Veículos médios	> 3.500 kg até 10.000 kg	Vans, caminhões leves, micro-ônibus
Veículos pesados	Acima de 10.000 kg	Caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos agrícolas

6.2. Veículos que venham a integrar ou sair da frota durante a vigência do credenciamento serão automaticamente abrangidos, desde que compatíveis com os itens definidos.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

7.1. As oficinas credenciadas deverão estar instaladas no Município de Salesópolis ou localizadas em raio máximo de 40 km, contados da sede da Prefeitura Municipal, considerando a necessidade de atendimento célere, redução do tempo de indisponibilidade da frota, segurança no transporte dos veículos e racionalidade operacional.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

7.2. Poderão, excepcionalmente, ser credenciadas oficinas localizadas fora do limite territorial e geográfico previsto no item anterior, desde que comprovem, de forma objetiva, possuir capacidade operacional para realizar a retirada do veículo no Município de Salesópolis/SP nos seguintes prazos máximos:

I – até 04 (quatro) horas para veículos leves e motocicletas;

II – até 06 (seis) horas para veículos médios, pesados e máquinas que exijam transporte especializado.

7.3. Em qualquer hipótese, os serviços objeto deste credenciamento deverão ser executados exclusivamente nas instalações físicas da própria empresa credenciada (oficina), não sendo admitida sua execução nas dependências da Prefeitura Municipal de Salesópolis/SP ou em qualquer outro local diverso, salvo autorização expressa da Administração.

7.4. O credenciamento de oficinas localizadas fora do Município de Salesópolis/SP ou além do raio de 40 (quarenta) quilômetros não implicará qualquer preferência, direito adquirido ou tratamento diferenciado, devendo tais empresas atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência e no Edital.

7.5. Eventual necessidade de remoção, retirada ou transporte do veículo por meio de guincho, caminhão-prancha ou equipamento equivalente será de inteira responsabilidade da empresa credenciada, inclusive quanto aos custos, riscos e eventuais danos, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração, devendo tais encargos estar compreendidos nos valores contratados.

7.6. Os serviços executados e as peças fornecidas deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho previstos na legislação aplicável e nas especificações do fabricante, sendo considerados inadequados aqueles realizados em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

7.7. A credenciada será integralmente responsável pela guarda, conservação, segurança e integridade dos veículos, máquinas e equipamentos enquanto estiverem sob sua posse, inclusive durante remoção, transporte, permanência em pátio, execução dos serviços e devolução à Administração.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

7.8. Eventuais danos, furtos, extravios, avarias ou prejuízos ocorridos nesse período deverão ser reparados pela credenciada, independentemente de culpa de terceiros, salvo comprovação de caso fortuito ou força maior devidamente reconhecida pela Administração.

8. DO MODELO DE REMUNERAÇÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO

8.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto deste credenciamento, correspondentes à mão de obra especializada, serão remunerados com base em valores de referência previamente fixados pela Administração, aplicáveis de forma uniforme e isonômica a todos os credenciados, inexistindo disputa de preços entre os prestadores.

8.2. Os valores de referência da mão de obra foram definidos com fundamento em pesquisa de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de contratos administrativos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades públicas, observados os critérios de compatibilidade com o objeto, regionalidade e atualidade dos preços.

Do controle das horas de mão de obra

8.3. A quantidade de horas de mão de obra a ser remunerada em cada Ordem de Serviço deverá observar tabela técnica de tempo padrão de reparo, denominada tempário, preferencialmente oriunda de sistemas especializados reconhecidos no mercado, manuais de fabricantes, tabelas oficiais, catálogos técnicos ou outro parâmetro objetivo previamente aceito pela Administração.

8.4. Na inexistência de tempo padrão aplicável ao serviço específico, a credenciada deverá apresentar justificativa técnica detalhada para a quantidade de horas estimadas, cabendo à fiscalização validar, glosar ou ajustar o quantitativo antes da autorização da execução.

8.5. É vedada a cobrança de horas de mão de obra sem prévia aprovação da Administração.

8.6. O fornecimento de peças, componentes, acessórios, insumos e materiais será remunerado com base em valores de referência previamente validados pela Administração, observada a seguinte ordem preferencial:

I — tabela oficial da montadora ou fabricante;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- II — sistema eletrônico especializado de abrangência nacional, tais como AUDATEX, CILIA, ÓRION, TEMPÁRIO ou equivalente previamente aprovado;
- III — catálogo oficial de concessionária ou distribuidor autorizado;
- IV — pesquisa direta de mercado, mediante no mínimo 3 orçamentos válidos de fornecedores distintos, quando inexistente fonte padronizada.

8.6.1. Sobre os valores de referência das peças, componentes, acessórios, insumos e materiais, previamente validados pela Administração, será aplicado desconto fixo de 5% (cinco por cento), uniforme para todos os credenciados. O valor líquido corresponderá a 95% do valor de referência aprovado, inclusive quando definido mediante pesquisa direta de mercado.

Da Validação e Controle dos Preços

8.7. Para fins de conferência, rastreabilidade, auditoria e validação dos preços das peças, componentes, acessórios, insumos e materiais, a Administração poderá utilizar, isolada ou cumulativamente, os seguintes parâmetros de verificação:

- I – tabelas oficiais de fabricantes ou montadoras;
- II – catálogos ou sistemas eletrônicos especializados de abrangência nacional;
- III – orçamentos emitidos por concessionárias, revendas autorizadas ou fornecedores especializados;
- IV – pesquisas complementares de mercado realizadas pela Administração.

8.8. A credenciada deverá apresentar, para cada item fornecido:

- I – descrição detalhada da peça ou componente;
- II – código ou referência do fabricante, quando existente;
- III – classificação da peça como genuína, original ou paralela/similar;
- IV – valor bruto de referência;
- V – identificação da fonte utilizada para composição do preço;
- VI – demonstração da aplicação do desconto contratual;
- VII – valor líquido final proposto à Administração.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

8.9. A fiscalização poderá exigir a apresentação de documentos comprobatórios do preço informado, incluindo relatórios extraídos dos sistemas de referência, catálogos, propostas comerciais, notas fiscais de aquisição, registros eletrônicos ou quaisquer outros documentos idôneos.

8.10. O pagamento das peças e componentes ficará condicionado à prévia validação, pela Administração, do parâmetro de preço utilizado e da correta aplicação do desconto contratualmente previsto.

Das Situações sem Referência de Mercado Padronizada

8.11. Na inexistência de tabela oficial, catálogo eletrônico especializado ou sistema de referência aplicável à peça ou componente necessário, especialmente em relação a veículos, máquinas ou equipamentos fora de linha, adaptados, especiais ou de baixa circulação, a credenciada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos emitidos por fornecedores distintos.

8.12. Os orçamentos deverão conter a identificação completa do item cotado, do fornecedor emitente, dos valores praticados e da respectiva data de emissão.

8.13. Nessas hipóteses, a Administração adotará como parâmetro de contratação o menor valor apresentado, sem prejuízo da realização de diligências, pesquisas complementares ou negociação visando à obtenção da proposta mais vantajosa.

9. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A distribuição das ordens de serviço entre as empresas credenciadas observará sistema de rodízio sequencial, por item, adotando critérios objetivos, impessoais e transparentes, de modo a garantir tratamento isonômico entre todos os credenciados.

9.2. Para cada item do credenciamento, a Administração manterá cadastro atualizado das empresas habilitadas, respeitando a ordem de credenciamento, que servirá de base para a emissão das respectivas ordens de serviço.

9.3. Surgindo nova demanda, a ordem de serviço será encaminhada ao próximo credenciado constante da lista, reiniciando-se o ciclo após o atendimento pelo último integrante do rodízio.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

9.4. Na hipótese de indisponibilidade do credenciado convocado, impedimento técnico devidamente comprovado ou situação de urgência justificada pela Administração, a demanda será direcionada ao credenciado subsequente, sem prejuízo da ordem originalmente estabelecida.

9.5. A empresa convocada deverá manifestar sua disponibilidade para atendimento dentro do prazo fixado pela Administração.

9.6. Eventual impossibilidade de atendimento deverá ser formalmente comunicada e devidamente justificada, não sendo admitida recusa imotivada.

9.7. As recusas consideradas injustificadas serão registradas pela Administração para fins de controle e eventual aplicação das medidas cabíveis.

9.8. A recusa injustificada ao cumprimento de Ordem de Serviço poderá ensejar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes penalidades:

- I – na primeira ocorrência, advertência por escrito e registro no histórico da credenciada;
- II – na segunda ocorrência, suspensão da participação no sistema de rodízio pelo período de 30 (trinta) dias;
- III – na terceira ocorrência, verificada dentro do período de 12 (doze) meses, instauração de procedimento para descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.

9.9. Serão consideradas justificativas aceitáveis para a recusa, desde que comprovadas documentalmente e comunicadas à Administração no prazo de até 4 (quatro) horas da convocação: a) ocorrência de calamidade pública ou interrupção de vias que inviabilize o transporte do veículo; b) greve de funcionários da credenciada ou comprovada indisponibilidade generalizada de peças no mercado nacional; c) esgotamento temporário da capacidade operacional da oficina, devidamente declarado e passível de verificação pela fiscalização.

9.10. A recusa injustificada será registrada pelo Gestor do Credenciamento, que dará ciência à empresa para apresentação de defesa no prazo legal.

9.11. Todas as convocações, respostas, recusas e redirecionamentos de ordens de serviço deverão ser formalmente documentados, assegurando a rastreabilidade dos atos, a transparência do procedimento e a possibilidade de fiscalização e auditoria.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

9.12. Compete ao Gestor do Credenciamento administrar e controlar o sistema de rodízio, sem prejuízo das atribuições dos fiscais designados para acompanhamento da execução contratual.

9.13. Antes da emissão de Ordem de Serviço referente a danos decorrentes de acidente ou outro sinistro, a Administração verificará a existência de cobertura pelo seguro da frota. Havendo possibilidade de cobertura, deverão ser observados os procedimentos de comunicação, vistoria e autorização previstos na apólice, ressalvadas as medidas emergenciais indispensáveis à segurança e à preservação do bem, devidamente justificadas e documentadas.

9.14. Os serviços e as peças custeados pela seguradora não poderão ser faturados no âmbito deste credenciamento, sendo vedada a duplicidade de pagamento. Eventuais parcelas não cobertas poderão ser atendidas pelo credenciamento, desde que compatíveis com seu objeto, mediante justificativa, orçamento aprovado e autorização expressa da Administração. O pagamento de franquia observará as condições do contrato de seguro e os procedimentos administrativos próprios, sem inclusão automática nas Ordens de Serviço deste credenciamento.

9.15. Antes da autorização de serviços em veículos abrangidos por garantia de fábrica, a fiscalização verificará as condições de cobertura e as exigências constantes do manual e do termo de garantia. Os reparos cobertos deverão ser encaminhados ao responsável pela garantia, sem cobrança à Administração das parcelas por ela abrangidas.

9.16. Quando a preservação da garantia exigir atendimento por concessionária ou oficina autorizada, o encaminhamento deverá ser fundamentado e realizado mediante instrumento de contratação cabível. Os serviços não cobertos pela garantia poderão ser executados pelo presente credenciamento, observando-se o rodízio, desde que não comprometam a cobertura vigente e sejam previamente autorizados pela Administração.

9.17. Os atendimentos realizados pela seguradora, pelo fabricante ou mediante contratação específica para preservação da garantia não serão computados como convocação neste credenciamento e não alterarão a posição das oficinas no rodízio. Os serviços efetivamente autorizados pelo presente credenciamento observarão a sequência e as demais regras deste tópico. Todas as situações excepcionais deverão ser justificadas e registradas pelo Gestor do





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Credenciamento, com identificação do veículo, do serviço, da cobertura aplicável e da forma de custeio.

10. DO PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

10.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço – OS pela Administração, observada a distribuição das demandas por meio do sistema de rodízio estabelecido neste Termo de Referência.

10.2. Recebida a Ordem de Serviço, a empresa credenciada deverá manifestar formalmente sua disponibilidade para atendimento no prazo fixado pela Administração.

10.3. Confirmado o atendimento, a credenciada deverá providenciar a retirada do veículo, máquina ou equipamento, quando necessário, observados os prazos máximos previstos neste Termo de Referência.

10.4. Após o recebimento do veículo, máquina ou equipamento em suas instalações, a credenciada realizará diagnóstico técnico preliminar destinado à identificação dos defeitos, avarias, desgastes ou demais intervenções necessárias.

10.5. Concluído o diagnóstico, a credenciada deverá apresentar orçamento detalhado à Administração no prazo máximo de:

I – 24 (vinte e quatro) horas para veículos leves e motocicletas;

II – 48 (quarenta e oito) horas para veículos médios, pesados, máquinas e equipamentos.

10.5.1. O diagnóstico técnico preliminar não será remunerado de forma autônoma quando resultar na execução dos serviços pela própria credenciada.

10.6. O orçamento deverá conter, no mínimo:

I – descrição detalhada dos serviços a serem executados;

II – indicação das peças, componentes, materiais e insumos necessários;

III – quantitativo estimado de horas de mão de obra;

IV – prazo previsto para execução;

V – valor estimado dos serviços;

VI – valor bruto de referência das peças;

VII – identificação da tabela, sistema ou parâmetro de preço utilizado;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

VIII – demonstração da aplicação do desconto contratualmente previsto;

IX – valor líquido final proposto.

10.7. Quando aplicável, a credenciada deverá anexar documentos comprobatórios dos preços das peças, componentes e materiais, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência.

10.8. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem prévia e expressa autorização da Administração.

10.9. A fiscalização analisará o orçamento apresentado, podendo:

I – aprová-lo integralmente;

II – aprová-lo parcialmente;

III – solicitar esclarecimentos ou complementações;

IV – determinar adequações;

V – rejeitá-lo, quando constatada incompatibilidade técnica ou econômica.

10.10. Somente após a autorização formal da Administração a credenciada estará autorizada a iniciar a execução dos serviços.

Dos prazos de execução

10.11. Após a autorização formal da Administração, os serviços deverão observar os seguintes prazos máximos, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização:

I — serviços simples e preventivos: até 4 (quatro) dias úteis;

II — serviços corretivos de média complexidade: até 7 (sete) dias úteis;

III — serviços de alta complexidade, retífica, funilaria, pintura, manutenção de máquinas pesadas ou serviços que dependam de peças específicas: prazo definido no orçamento aprovado, mediante justificativa técnica.

10.12. A credenciada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa impactar o prazo de execução, especialmente indisponibilidade de peças, necessidade de orçamento complementar ou intercorrência técnica.

10.13. Caso, durante a execução dos serviços, sejam identificadas falhas, defeitos ou necessidades de substituição de peças não contempladas no orçamento originalmente





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

aprovado, a credenciada deverá interromper a execução da etapa correspondente e apresentar orçamento complementar para prévia análise e autorização da Administração.

10.14. É vedada a execução de serviços ou a substituição de peças sem autorização prévia, hipótese em que os respectivos custos não serão reconhecidos para fins de pagamento.

10.15. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes, observando-se as normas de segurança, qualidade e desempenho aplicáveis.

10.16. Concluída a execução dos serviços, a credenciada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

I – descrição dos serviços efetivamente executados;

II – identificação das peças substituídas;

III – quantitativo efetivamente utilizado de horas de mão de obra;

IV – informações sobre testes e verificações realizados;

V – prazo de garantia dos serviços e das peças aplicadas.

10.17. As peças substituídas deverão ser disponibilizadas à Administração no momento da entrega do veículo, devidamente identificadas e vinculadas à respectiva Ordem de Serviço, salvo impossibilidade técnica justificada ou hipótese de descarte ambiental obrigatório.

10.18. A credenciada deverá apresentar, obrigatoriamente, registros fotográficos do veículo, máquina ou equipamento na entrada da oficina, durante a execução dos serviços, quando aplicável, e após sua conclusão, bem como das peças substituídas, sempre que houver substituição de componentes.

10.19. Concluídos os serviços, a Administração realizará a conferência técnica e documental da Ordem de Serviço, procedendo ao recebimento somente após a verificação da conformidade da execução com a autorização concedida.

10.20. O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas:

I — recebimento provisório, no momento da entrega do veículo, mediante conferência inicial, relatório técnico, documentos fiscais e teste funcional básico;

II — recebimento definitivo, após validação documental, verificação da compatibilidade entre orçamento aprovado e serviço executado, conferência das peças aplicadas e ateste formal da fiscalização.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

10.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da credenciada por vícios ocultos, falhas técnicas, defeitos de execução ou inadequação das peças fornecidas.

10.22. A entrega do veículo deverá ser acompanhada de checklist mínimo contendo:

I — identificação do veículo;

II — quilometragem ou horímetro de entrada e saída;

III — descrição dos serviços autorizados e executados;

IV — relação das peças substituídas;

V — testes realizados;

VI — pendências eventualmente identificadas;

VII — prazo de garantia;

VIII — assinatura do representante da credenciada e do servidor responsável pelo recebimento.

10.23. O recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da credenciada por vícios ocultos, defeitos de execução, falhas técnicas ou inadequação das peças fornecidas, permanecendo integralmente responsável durante o período de garantia legal e contratual.

10.24. Os serviços executados possuirão garantia mínima de 90 (noventa) dias ou 3.000 (três mil) quilômetros rodados, sem prejuízo de prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante da peça ou pela própria credenciada.

10.25. Eventuais defeitos decorrentes de falha na execução dos serviços ou fornecimento inadequado de peças deverão ser corrigidos pela credenciada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

10.26. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser autorizada a execução imediata dos serviços indispensáveis à remoção do risco ou ao restabelecimento da operacionalidade do veículo, devendo o orçamento detalhado ser formalizado e juntado ao processo administrativo em até 24 horas após a intervenção.

10.27. Nas situações emergenciais, a execução imediata deverá restringir-se aos serviços indispensáveis à eliminação do risco, remoção do veículo ou restabelecimento mínimo de sua operacionalidade, vedada a ampliação indevida do escopo sem autorização posterior da Administração.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

10.28. A justificativa da urgência deverá ser formalizada no processo administrativo, com indicação do servidor responsável pela autorização, descrição da ocorrência, registro fotográfico quando possível e orçamento detalhado em até 24 horas.

11. DAS GARANTIAS

11.1. A empresa credenciada responderá pela qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas ou que apresente vícios, defeitos ou falhas decorrentes de execução inadequada.

11.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias ou 3.000 (três mil) quilômetros rodados, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro.

11.3. Os serviços de retífica de motores terão garantia mínima de 90 (noventa) dias ou 3.000 (três mil) quilômetros rodados, prevalecendo o evento que ocorrer por último.

11.4. As peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima legal e, quando houver, garantia superior concedida pelo fabricante ou fornecedor, devendo a credenciada entregar à Administração documento comprobatório da garantia aplicável. A garantia das peças não exclui a responsabilidade da credenciada pela correta aplicação, instalação, compatibilidade e funcionamento do componente utilizado.

11.5. Concluídos os serviços, a credenciada deverá fornecer à Administração Certificado de Garantia, contendo, no mínimo:

- I – identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- II – número da Ordem de Serviço;
- III – descrição dos serviços executados;
- IV – relação das peças substituídas;
- V – prazo de garantia aplicável;
- VI – data de início e término da garantia;
- VII – identificação e assinatura do responsável técnico da empresa.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

11.6. Caso a Administração constate falhas, defeitos ou inadequações nos serviços executados ou nas peças fornecidas durante o período de garantia, poderá exigir a imediata correção, substituição ou reexecução dos serviços, sem qualquer ônus adicional.

11.7. A ocorrência de reparos executados em garantia não implicará redução ou interrupção do prazo originalmente concedido, reiniciando-se a contagem da garantia exclusivamente em relação ao serviço ou componente novamente substituído.

11.8. As informações relativas aos novos prazos de garantia decorrentes de reparos executados durante o período garantido deverão ser formalizadas em documento complementar e entregues à Administração quando da devolução do veículo, máquina ou equipamento.

12. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os valores de referência relativos à mão de obra poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

12.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.3. A aplicação do reajuste dependerá de formalização pela Administração, mediante apostilamento ou instrumento equivalente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.4. O reajuste previsto neste item não se aplica aos valores das peças, componentes, acessórios, materiais e insumos, os quais serão remunerados conforme os critérios de formação de preços e descontos previstos neste Termo de Referência.

12.5. O reajuste previsto neste item não se confunde com a revisão destinada à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, hipótese que dependerá da demonstração dos pressupostos legais específicos e da efetiva comprovação da ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

12.6. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela credenciada, acompanhados dos documentos e elementos probatórios necessários à demonstração do desequilíbrio alegado.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- I — recusar injustificadamente Ordem de Serviço;
- II — atrasar a retirada, orçamento, execução ou devolução do veículo;
- III — executar serviço sem autorização prévia;
- IV — substituir peças sem autorização;
- V — apresentar orçamento com valores incompatíveis com o mercado;
- VI — utilizar peça diversa daquela autorizada;
- VII — utilizar peça usada, recondicionada, remanufaturada ou de origem duvidosa sem autorização;
- VIII — deixar de corrigir falha coberta por garantia;
- IX — causar dano ao veículo sob sua guarda;
- X — apresentar documento falso ou informação inverídica;
- XI — descumprir obrigações ambientais, trabalhistas, fiscais ou técnicas.

13.2. As infrações poderão ensejar advertência, multa, suspensão temporária no rodízio, descredenciamento e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente prestados e previamente autorizados pela Administração, após sua conclusão, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada da documentação comprobatória da execução, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e com ciência do Gestor do Credenciamento, quando aplicável.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

14.2. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

- I — Ordem de Serviço emitida pela Administração;
- II — orçamento aprovado;
- III — relatório técnico de execução;
- IV — registros fotográficos, quando aplicável;
- V — relação das peças substituídas;
- VI — comprovação da fonte de preço das peças;
- VII — demonstração do desconto aplicado;
- VIII — certificado de garantia;
- IX — termo de recebimento provisório ou definitivo;
- X — certidões de regularidade exigidas para pagamento.

14.3. A nota fiscal somente será considerada apta para liquidação após o ateste formal do Fiscal responsável, que certificará a execução dos serviços, a regularidade da prestação e a compatibilidade dos valores cobrados com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

14.4. O Município de Salesópolis efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal devidamente atestada e aceita pela Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras e a legislação vigente.

14.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da credenciada, mediante comprovação da validade das certidões exigidas pela legislação aplicável.

14.6. Verificada qualquer irregularidade na documentação necessária ao pagamento, o respectivo prazo ficará suspenso até sua efetiva regularização, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

14.7. É vedado o pagamento antecipado, bem como o pagamento por serviços não executados, executados parcialmente sem autorização da Administração ou realizados em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

14.8. O pagamento será devido apenas em relação às Ordens de Serviço regularmente emitidas, autorizadas e integralmente concluídas, não gerando o presente credenciamento qualquer obrigação de contratação mínima ou garantia de demanda por parte da Administração Municipal.

15. HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Da Forma de Envio da Documentação

15.1. A entrega de toda a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do site: <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

15.2. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, com resolução que garanta a perfeita legibilidade, preferencialmente organizados em arquivos que correspondam a cada categoria de habilitação.

15.3. É de inteira responsabilidade da empresa interessada certificar-se do correto envio e da integridade dos arquivos, sendo que o recebimento da documentação por este canal é condição indispensável para o início da análise pela Comissão Técnica.

15.4. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do chamamento público, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

15.5. A Administração analisará os documentos apresentados no prazo de até 30 dias úteis, contado do recebimento da documentação completa.

Condições Gerais de Habilitação

15.6. Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, como condição para ingresso e permanência no credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Habilitação Jurídica

15.7. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

com o(s) item(s) pretendido(s), bem como documento de eleição de seus administradores, quando aplicável.

Da Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

15.8. A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária será comprovada por meio das certidões exigidas na legislação vigente, compreendendo, no mínimo, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

Da Qualificação Econômico-Financeira

15.9. A qualificação econômico-financeira será comprovada exclusivamente mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15.10. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, considerando-se a natureza comum, continuada e sob demanda dos serviços objeto do credenciamento.

Do Alvará de Funcionamento

15.11. Todos os interessados deverão apresentar Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo Município onde estiver instalada a empresa, compatível com a atividade exercida e com o(s) item(s) para o(s) qual(is) pretende se credenciar.

15.12. A ausência, incompatibilidade ou vencimento do Alvará de Funcionamento impedirá o credenciamento ou ensejará sua suspensão até a devida regularização.

Da Regularidade Ambiental e Destinação de Resíduos

15.13. A credenciada deverá observar integralmente a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e destinação de óleo lubrificante usado, filtros, baterias, pneus, solventes, tintas, embalagens contaminadas, peças substituídas e demais resíduos provenientes da atividade.

15.14. Quando aplicável, deverá apresentar licença, autorização, cadastro, contrato com empresa especializada ou outro documento idôneo que comprove a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.15. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, comprovantes de coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados em razão da execução das Ordens de Serviço.

Da Qualificação Técnica

15.16. Para fins de credenciamento, a interessada deverá comprovar possuir estrutura física, operacional e técnica compatível com o item pretendido, incluindo, conforme o caso:

I — área coberta ou adequada para execução dos serviços;

II — pátio ou espaço seguro para guarda dos veículos;

III — ferramentas e equipamentos compatíveis com os serviços;

IV — elevador automotivo, valeta, rampa ou equipamento equivalente, quando necessário;

V — scanner automotivo ou equipamento de diagnóstico compatível;

VI — compressor, macaco hidráulico, ferramentas especiais e equipamentos de segurança;

VII — equipamentos específicos para veículos pesados, máquinas, motocicletas, funilaria, pintura, borracharia ou tapeçaria, conforme o item pretendido;

VIII — condições adequadas de higiene, segurança e proteção dos bens públicos sob sua guarda.

15.17. A exigência de infraestrutura será aferida de forma proporcional ao item pretendido.

15.18. A empresa interessada deverá declarar possuir profissionais capacitados para execução dos serviços correspondentes ao item pretendido, podendo a Administração exigir comprovação de experiência, certificados, registros profissionais ou documentos equivalentes quando a complexidade do serviço assim recomendar.

15.19. Para serviços especializados, tais como retífica, funilaria, pintura, elétrica, ar-condicionado, diagnóstico eletrônico, manutenção de máquinas pesadas ou motocicletas, a empresa deverá demonstrar possuir profissional com experiência compatível.

Da Manutenção das Condições de Habilitação

15.20. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a vigência do credenciamento, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, a atualização da documentação.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.21. Será admitido o saneamento de falhas formais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não caracterizada má-fé.

16. DO CONTROLE DE QUALIDADE E INDICADORES DE DESEMPENHO

16.1 A Administração poderá avaliar periodicamente o desempenho das credenciadas com base nos seguintes indicadores:

- I — tempo de resposta à convocação;
- II — cumprimento dos prazos de retirada;
- III — cumprimento dos prazos de orçamento;
- IV — cumprimento dos prazos de execução;
- V — índice de retrabalho;
- VI — reincidência de defeitos;
- VII — número de recusas justificadas e injustificadas;
- VIII — conformidade dos orçamentos;
- IX — qualidade dos relatórios técnicos;
- X — cumprimento das obrigações de garantia.

16.2. O desempenho insatisfatório poderá ensejar advertência, suspensão temporária no rodízio, glosa de valores, instauração de procedimento de apuração e eventual descredenciamento.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante interesse da Administração, observado o limite máximo previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. DOS ANEXOS

18.1. Anexo I – Relação/Descrição da Frota (veículos, máquinas, equipamentos e motos).





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I

Relação/Descrição da Frota (veículos, máquinas, equipamentos e motos).

Item	Veículo/Equipamento	Placa	Ano	RENAVAM	Chassi
GABINETE					
01	Automóvel Virtus	FYN 6E94	2020	1250698909	9DWDL5BZ 4MP041333
02	Hyundai HB20	FGA 6004	2017	1141394348	9BHBG41DAJP 850812
ASSISTÊNCIA SOCIAL					
05	Automóvel Spin Chevrolet	FSS 7908	2014	1018832871	9BGJB75Z 0EB285482
06	Renault Sandero	STT 9E93	2023	01367508816	93Y5SRT5GRJ743328
07	Renault Sandero	SVG 2E39	2023	01367321856	93Y5SRT5GRJ743361
08	Automóvel Palio Adventure Fiat	CFY 5387	2014	00593726030	9BD37312E5045794
09	Iveco Daily 4517	FXM 2J42	2022	1304017343	93ZK042CZP 8503792
DEFESA CIVIL					
10	Pick Up Strada	FPS 5D47	2021	1275925429	9BD281A22NYW 57770
DESENVOLVIMENTO					
11	Caminhão VW 8150 Eletronic	DBA 4901	2006	873681150	9BWAA 52R75R533241
12	Motocicleta Yamaha 300	FPT 7059	2015	1076259054	9C6KG0380G0000714
13	Automóvel Palio Adventure Fiat	FIL 2842	2013	599905921	9BD373175E5048132
14	Caminhão VW 4160	FYU 1H67	2022	01319288011	9535CHTC 3PR014249
15	Caminhão VW 14190	FNW 7B36	2022	33925904	9536E7239TR019689
17	Trator John Deere 5065A		2006		1BM5065ET4001430
18	Trator John Deere 5065B		2006		1BM5065EHE4001259
19	Trator Solis 75		2022		AZHDS839308H
20	Trator Solis 80		2022		GYDYK1297483MS
21	Caminhão Kia Bongo 2500	FPX 1B03	2023	01369070591	9UWSHX76ARNO37292
22	Fiat Pulse	TJW 7F58	2024	01408257790	9BD363AVKSYS51350
23	Trator Massey Ferguson 275		2008		2754228527
EDUCAÇÃO					
24	Microônibus Volare Marcopolo	FZF 5769	2012	1093183800	93PB58M1MFC 054363
25	Microônibus Volare Marcopolo	DMN 9004	2012	509014968	93PB51G1MCC 040627
26	Ônibus Volksbus VW 15190	DMN 9005	2012	509015824	9532E82W2CR254637
27	Caminhão Ford Cargo 816 Eletronic	FCV 2243	2014	1027924112	9BFVEADS0EB566709
28	GM SPIN	SVT 4B55	2023	1370421050	9BGJP7520RB122186





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Item	Veículo/Equipamento	Placa	Ano	RENAVAM	Chassi
FISCALIZAÇÃO					
29	Motocicleta Honda 125	DAT 1831	2007	918466318	9C2JC30707R134507
SECRETARIA DE OBRAS					
30	Automóvel Onix	EEJ 3D87	2021	1247732409	9BGKD48V0MB153786
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
31	Caminhão Coletor VW 13180	DBA 4909	2006	910893934	9BWB172S17R706113
32	Caminhão Pipa MB Actor	FCW 0690	2015	1064336164	9BM694000GB015573
33	Caminhão Basculante VW 23.230	FSM 7953	2014	1020868047	9533G8242ER435933
34	Caminhão Basculante International Durastar 4400	FTK 2460	2014	1006737330	978MSTBT3ER037109
35	Caminhão Basculante Iveco	GHK 7J06	2020	01247283728	93ZA01LF0L8938597
36	Motoniveladora NH		2014		HBZN014OPEAF03659
37	Motoniveladora XCMG		2022		XUGO1803HMPB00885
38	Motoniveladora XCMG		2023		XUGO18030PPE01996
39	Pá Carregadeira NH		2006		N7AE010303
40	Retroescavadeira JCB 3C		2014		9B9214T94DBDT4637
41	Retroescavadeira JCB 3CX		2016		S0R3CXTTJ2674714
42	Retroescavadeira LB95		2022		HBZNB95BKNAH29923
43	Retroescavadeira XCMG		2022		XUGO870030NPA00654
44	Pick Up Toro Fiat	GDA 9078	2017	1122401407	988226125HKB16080
45	Caminhão Iveco Daily 7013	DBA 4896	2006	903882671	93ZC6690168323876
46	Iveco Tector	FQJ 7I86	2022	1325610116	93ZA01LF0P8950986
47	Chevrolet GM S10	DAT 2577	2019	1188880192	9BG144DK0KC421954
48	Ford Transit 350L	GII 7402	2013	01095771482	WFOFXPTDFDTM02215
SECRETARIA DE SAÚDE					
49	Fiat Doblo	DMN 9001	2013	580957578	9BD119707D1110142
50	Minibus Peugeot Expert	GFQ 9146	2019	1183144420	9V8VBBHXGKA002365
51	Minibus Citroen Jumpy	DSC 9991	2019	1183143629	9V7VBBHXGKA002769
52	Renault Master	EXT 6J42	2022	1298360819	93YF62009PJ243752
53	Renault Master	FWK 9J97	2022	1297480377	93YF62006TJ243370
54	Automóvel Clio Renault	DMN 9008	2013	580956040	8A1BB8205EL851348
55	Automóvel Renault Kwid	DZY 4964	2018	1178481317	93YRBB002KJ720314
56	Automóvel Chevrolet Onix	GCI-1D34	2022	01342946410	9BGEB48AOPG258500
57	Fiat Mobi	SUR 2H04	2025	1440564717	9BD341ACWSYA26262
58	Renault Kwid	UDH 6H32	2025	1477407615	93YRBB002TJ418443



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Item	Veículo/Equipamento	Placa	Ano	RENAVAM	Chassi
59	Renault Kwid	UDJ 0B62	2025	1477406775	93YRBB009TJ417354
60	Renault Kwid	UFI 9E52	2025	1477406180	93YRBB002TJ418507
61	Renault Kwid	QSQ 9D85	2025	1476338539	93YRBB004TJ417424
62	Fiat Cronos	UFI 8H01	2025	1478707302	8AP359AFVTU488814
63	Fiat Cronos	UDA 6J21	2025	1479561190	8AP359AFVTU489243
64	Fiat Cronos	UFR 8B42	2025	1479561727	8AP359AFVTU489656
65	Benz-Sprinter	UGB 7I10	2025	1480537796	8AC907843TE270794





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E369-82F2-6F85-329E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



HERCULES ANTONIO MORAIS (CPF 078.XXX.XXX-79) em 23/10/2026 16:12:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/E369-82F2-6F85-329E>