Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome

RECIFE PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 27.012028/2025-58

LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) CAMINHÕES TIPO BAÚ

1. DO OBJETO

1.1. Descrição resumida

1.1.1. Registro de preços, pelo período de 12 meses, para contratação de empresa especializada em locação de até três caminhões tipo baú, sem motorista e sem fornecimento de combustível, com quilometragem livre, seguro, manutenção preventiva e corretiva e substituição em caso de indisponibilidade.

1.1.2. Os veículos destinam-se ao suporte logístico do Almoxarifado Central e das unidades administrativas e socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

1.1.3. As especificações, os quantitativos e as condições de execução encontram-se neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Informações preliminares

1.2.1. Segmento: Serviço.

1.2.2. Natureza: Serviço comum.

1.2.3. Modalidade: Pregão eletrônico.

1.2.4. Critério de julgamento: Menor preço global.

1.2.5. Órgão interessado: Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

1.2.6. Número de lotes: Um.

1.2.7. Número de itens: Um.

1.2.8. Fonte dos recursos: Tesouro Municipal, conforme a classificação aplicável às contratações decorrentes da ata.

1.2.9. Sistema de Registro de Preços: Sim.

1.2.10. Participação de consórcios: Não.

1.2.11. Participação de cooperativas: Admitida, desde que sua organização e atuação sejam compatíveis com o objeto e atendam às condições legais e editalícias.

1.2.12. Concorrência: Ampla, com aplicação dos benefícios legais às microempresas e empresas de pequeno porte quando cabíveis.

1.2.13. Lote exclusivo: Não.

1.2.14. Cota reservada: Não.

1.2.15. Subcontratação: Admitida apenas para atividades acessórias, conforme item 9.4.

1.2.16. Solicitação inicial: CI SAS/SEAF/GGAF/UNIAD nº 58/2025, SEI nº 5705062, com alteração do quantitativo registrada no Despacho SEI nº 7915074.

1.2.17. Solicitação de Compra e Contratação: SCC nº 5901.0072/2026.

1.2.18. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade permanente de transporte de materiais, bens patrimoniais, mobiliário, alimentos, insumos e donativos entre os almoxarifados, as unidades administrativas e a rede socioassistencial.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar integrante do processo apresenta a necessidade, as alternativas consideradas, a justificativa da solução, o dimensionamento dos quantitativos, os riscos e os resultados pretendidos.

2.3. O objeto possui características usuais de mercado e padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos, permitindo seleção pelo menor preço, observada a conformidade técnica.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreende a disponibilização de até três caminhões tipo baú, licenciados, segurados e em condições regulares de uso, sem motorista e sem combustível.

3.2. A contratada será responsável pela manutenção, documentação, seguro, assistência técnica, entrega, retirada e substituição dos veículos.

3.3. A Administração será responsável pelos condutores, pelo abastecimento, pela programação dos deslocamentos e pela guarda dos veículos nos locais definidos para a operação.

3.4. As contratações decorrentes da ata observarão a necessidade efetiva, até o quantitativo máximo registrado.

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demanda está indicada no PCA de 2026, ordem 55, vinculada ao DFD nº 2901.0054/2026.

4.2. O planejamento da contratação considera o quantitativo de três veículos e o valor estimado de R$ 383.114,82.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A contratada deverá manter os veículos em condições regulares de circulação, segurança e controle de emissões, observando a legislação aplicável à categoria e ao ano de fabricação.

5.1.2. Deverá realizar as manutenções previstas pelo fabricante e apresentar os registros quando solicitados.

5.1.3. Para veículos a diesel, deverá apresentar laudo de opacidade de fumaça e observar as exigências ambientais aplicáveis.

5.1.4. Óleos usados, filtros, pneus e demais resíduos de manutenção deverão receber destinação ambientalmente adequada, com comprovação quando solicitada.

5.1.5. Não serão aceitos vazamentos, emissões anormais, pneus inadequados ou defeitos que comprometam a segurança ou a utilização regular do veículo.

5.2. Requisitos operacionais

5.2.1. Os veículos atenderão às especificações do Anexo A.

5.2.2. A quilometragem será livre, sem cobrança adicional por distância percorrida.

5.2.3. A manutenção preventiva e corretiva será integralmente custeada pela contratada, incluindo peças, pneus, lubrificantes, fluidos, mão de obra e demais componentes necessários.

5.2.4. Cada veículo deverá permanecer licenciado e com seguro vigente durante toda a execução.

5.2.5. A contratada manterá atendimento por telefone e e-mail, no mínimo das 08h às 18h, todos os dias, para registro e acompanhamento de chamados.

5.2.6. O prazo de resposta inicial ao chamado será de até duas horas.

5.2.7. A substituição emergencial ocorrerá em até 24 horas corridas após o registro do chamado, conforme Anexo B.

5.2.8. Motoristas e combustível serão disponibilizados pela Administração.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Qualificação técnica

6.1.1. A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviço compatível com locação ou disponibilização continuada de veículos de carga, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.2. Para comprovação quantitativa, será exigida experiência relativa à disponibilização de, pelo menos, um veículo em serviço de características semelhantes. Não será exigida comprovação de dois veículos, pois esse quantitativo excederia 50% das três unidades licitadas.

6.1.3. Os atestados deverão identificar o emitente, o prestador, o objeto executado, os quantitativos, o período de execução e o responsável pela emissão.

6.1.4. Serão admitidos atestados referentes a objetos semelhantes, sem exigência de identidade absoluta com o veículo licitado, desde que demonstrem experiência pertinente.

6.1.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome.

6.1.6. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e o conteúdo dos atestados, solicitando contratos, notas fiscais ou outros documentos pertinentes.

6.1.7. A licitante deverá declarar possuir estrutura própria ou contratada para assegurar manutenção, assistência técnica e substituição dos veículos.

6.1.8. Não será exigida indicação de profissional inscrito em conselho profissional para a atividade de locação.

6.1.9. Caso a vencedora seja cooperativa, deverá apresentar a documentação exigível para sua constituição e atuação, conforme o edital e a legislação, demonstrando compatibilidade com o objeto.

6.1.10. Vistoria facultativa

6.1.10.1. A vistoria prévia será facultativa e destinada ao conhecimento do local de apresentação e guarda inicial dos veículos.

6.1.10.2. O agendamento poderá ser realizado pelo contato disponibilizado pela unidade demandante no edital, em dias úteis, das 08h às 17h.

6.1.10.3. A vistoria poderá ocorrer entre o primeiro dia útil após a publicação do edital e o dia útil anterior à sessão pública.

6.1.10.4. O representante da licitante deverá estar identificado e será acompanhado por agente indicado pela Administração.

6.1.10.5. A licitante que optar por não realizar a vistoria apresentará a declaração do Anexo D.

6.2. Qualificação econômico-financeira

6.2.1. Serão exigidas as certidões pertinentes, conforme o edital.

6.2.2. As demais condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista observarão o instrumento convocatório e a legislação aplicável.

6.3. Condições gerais da proposta

6.3.1. A proposta deverá apresentar o preço mensal por veículo e o valor global para três veículos pelo período de 12 meses.

6.3.2. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos, exceto motorista e combustível, que não integram o objeto.

6.3.3. A validade mínima da proposta será de três meses contados da data prevista para a sessão pública.

6.3.4. Os preços deverão contemplar manutenção, seguro, documentação, entrega, retirada, substituição, tributos e demais encargos atribuídos à contratada.

6.3.5. Não serão aceitas condições que limitem a quilometragem ou imponham cobrança adicional pelas obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.4. Garantia de proposta

6.4.1. Não será exigida garantia de proposta.

6.5. Documentos da proposta

6.5.1. Proposta comercial assinada pelo representante legal.

6.5.2. Declaração de enquadramento empresarial, quando aplicável.

6.5.3. DRE e balanço patrimonial exigidos pelo edital para comprovação do enquadramento e utilização dos benefícios de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme as normas aplicáveis.

6.5.4. Catálogo, ficha técnica, manual ou documentação equivalente que comprove as características dos veículos.

6.5.5. Declaração de quilometragem livre.

6.5.6. Declaração de manutenção dos canais de atendimento.

6.5.7. Declaração de que os veículos serão licenciados, segurados e mantidos em condições regulares de uso.

6.5.8. Demais documentos e declarações previstos no edital.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Órgão gerenciador

7.1.1. A Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome será o órgão gerenciador.

7.2. Assinatura da ata

7.2.1. O vencedor será convocado para informar os dados do representante responsável pela assinatura, no prazo de cinco dias úteis, apresentando procuração quando necessária.

7.2.2. A ata deverá ser assinada em cinco dias úteis contados da convocação.

7.3. Vigência da ata

7.3.1. A ata terá vigência de 12 meses contados da assinatura.

7.4. Prorrogação da ata

7.4.1. A ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantagem dos preços registrados e atendidas as condições aplicáveis.

7.5. Renovação dos quantitativos

7.5.1. Poderá haver renovação dos quantitativos na prorrogação da ata, mediante demonstração da necessidade, previsão no planejamento, vantagem dos preços e decisão motivada dentro da vigência.

7.5.2. A renovação não implica obrigação de contratação integral.

7.5.3. Serão observadas as condições e as especificações da ata e os preços vigentes regularmente estabelecidos.

7.6. Participantes

7.6.1. Não haverá órgãos ou entidades participantes.

7.7. Adesão

7.7.1. Não será admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes.

7.7.2. A minuta da ata deverá reproduzir essa vedação, sem previsão de autorização de adesões.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será formalizada mediante contrato, dentro da vigência da ata e conforme a necessidade efetiva da Administração.

8.2. A contratada deverá comprovar as condições de habilitação exigíveis e apresentar a identificação dos veículos, os documentos de licenciamento e as apólices de seguro.

8.3. A disponibilidade física dos veículos e a documentação necessária ao recebimento deverão estar integralmente asseguradas até a entrega inicial.

9. DO CONTRATO

9.1. Assinatura

9.1.1. O prazo para assinatura será de cinco dias úteis após a convocação.

9.1.2. A recusa ou o descumprimento injustificado do prazo sujeitará o adjudicatário às consequências previstas no edital e na legislação.

9.1.3. A convocação de licitantes remanescentes observará o procedimento legal e as condições do edital.

9.2. Vigência

9.2.1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses contados da assinatura.

9.2.2. A disponibilização inicial dos veículos ocorrerá em até cinco dias úteis contados da assinatura, conforme Anexo B.

9.3. Prorrogação

9.3.1. O contrato poderá ser prorrogado por períodos de 12 meses, até o limite total de 60 meses adotado para esta contratação, incluído o período inicial, observadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. A prorrogação dependerá da permanência da necessidade, da execução regular, da demonstração da vantagem econômica, da disponibilidade orçamentária, da manutenção das condições exigíveis da contratada e da autorização da autoridade competente.

9.3.3. A Administração deverá atestar, no início da contratação e a cada exercício, a existência de créditos orçamentários e a vantagem em sua manutenção.

9.3.4. A prorrogação não será automática e deverá ser formalizada antes do término da vigência.

9.3.5. A Administração poderá extinguir o contrato quando não dispuser de créditos orçamentários ou quando a manutenção deixar de oferecer vantagem, observadas as condições e os prazos legais.

9.4. Subcontratação

9.4.1. Será admitida subcontratação parcial de manutenção, guincho, seguro, vistoria, lavagem, rastreamento e assistência técnica, mediante autorização e condições previstas no contrato.

9.4.2. É vedada a transferência integral da obrigação principal de disponibilização dos veículos.

9.4.3. A subcontratação não reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, pelos prazos e pelas obrigações assumidas.

9.4.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à contratada.

9.5. Obrigações da contratante

9.5.1. Exigir o cumprimento das obrigações pactuadas.

9.5.2. Designar gestor, fiscais e substitutos e acompanhar a execução.

9.5.3. Disponibilizar condutores habilitados, combustível e local de guarda.

9.5.4. Informar procedimentos de acesso e locais de apresentação dos veículos.

9.5.5. Receber os veículos e verificar sua conformidade.

9.5.6. Rejeitar veículos e serviços em desacordo com as especificações.

9.5.7. Registrar a utilização, as ocorrências e os chamados.

9.5.8. Conferir a documentação de medição e pagamento.

9.5.9. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados.

9.5.10. Solicitar emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa quando houver divergência na execução ou medição.

9.5.11. Decidir expressamente sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

9.5.12. Aplicar as medidas corretivas e sanções cabíveis, observando o devido processo.

9.6. Obrigações da contratada

9.6.1. Disponibilizar os veículos efetivamente contratados nos prazos, condições e especificações previstos.

9.6.2. Manter os veículos em condições de conservação, segurança, funcionamento e regularidade documental.

9.6.3. Custear manutenção preventiva e corretiva, peças, pneus, lubrificantes, fluidos e mão de obra.

9.6.4. Manter seguro vigente e assumir a franquia securitária.

9.6.5. Entregar inicialmente os veículos em até cinco dias úteis após a assinatura.

9.6.6. Substituir veículo indisponível em até 24 horas corridas após o registro do chamado, sem cobrança adicional.

9.6.7. Disponibilizar previamente substituto em manutenção programada que comprometa a continuidade do serviço.

9.6.8. Manter os canais de atendimento e responder inicialmente aos chamados em até duas horas.

9.6.9. Apresentar mensalmente relatório de disponibilidade, manutenções, chamados, ocorrências e substituições.

9.6.10. Comunicar à fiscalização acidentes, sinistros, roubo, furto, panes relevantes e impedimentos de uso assim que tomar conhecimento, no máximo em 24 horas.

9.6.11. Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar esclarecimentos.

9.6.12. Apresentar informações gerenciais rotineiras em até 48 horas após a solicitação, salvo prazo específico justificado pela Administração. Esse prazo não altera os prazos de atendimento e substituição.

9.6.13. Permitir inspeções e apresentar documentos de manutenção, licenciamento, seguro e controle ambiental.

9.6.14. Manter as condições de habilitação exigidas.

9.6.15. Apresentar os documentos de regularidade quando não verificáveis nos sistemas competentes.

9.6.16. Arcar com tributos, encargos, despesas e riscos atribuídos à execução, exceto motorista e combustível.

9.6.17. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes da execução, observada a apuração cabível.

9.6.18. Manter preposto com poderes para tratar da execução e canais de contato atualizados.

9.6.19. Confirmar por escrito as comunicações verbais motivadas por urgência.

9.6.20. Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução.

9.6.21. Cumprir a legislação trabalhista e as reservas legais de cargos, quando aplicáveis.

9.6.22. Destinar adequadamente os resíduos de manutenção.

9.6.23. Responsabilizar-se pelos serviços acessórios subcontratados e pelo cumprimento das obrigações correspondentes.

9.6.24. Retirar os veículos ao final da contratação, mediante conferência conjunta de suas condições e registro da devolução.

9.7. Garantia de execução

9.7.1. Não será exigida garantia de execução, conforme fundamentação do ETP.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados.

10.2. A fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada.

10.3. Os registros deverão incluir entrega, inspeções, uso, chamados, manutenções, substituições, indisponibilidades, medições e devolução.

10.4. Fiscalização técnica

10.4.1. Verificar as características, a documentação e as condições dos veículos.

10.4.2. Registrar ocorrências e emitir notificações de correção.

10.4.3. Controlar os prazos de atendimento e substituição.

10.4.4. Aferir a disponibilidade e conferir os relatórios mensais.

10.4.5. Realizar o recebimento provisório da execução mensal, mediante registro detalhado.

10.4.6. Comunicar ao gestor situações que ultrapassem sua competência ou comprometam a continuidade.

10.4.7. Auxiliar na avaliação de desempenho e na atualização dos riscos.

10.5. Fiscalização administrativa

10.5.1. Conferir a manutenção das condições de habilitação.

10.5.2. Acompanhar prazos, empenhos, documentos fiscais e pagamentos.

10.5.3. Verificar a documentação necessária à liquidação.

10.5.4. Registrar pendências e comunicar ao gestor as providências necessárias.

10.5.5. Auxiliar no controle de vigência e na preparação de eventual prorrogação.

10.6. Fiscalização setorial

10.6.1. Quando designada, acompanhar a utilização nas unidades e transmitir os registros ao gestor e aos demais fiscais.

10.7. Gestão do contrato

10.7.1. Coordenar a fiscalização técnica, administrativa e setorial.

10.7.2. Acompanhar os registros e encaminhar decisões que ultrapassem sua competência.

10.7.3. Coordenar as medições e o recebimento definitivo.

10.7.4. Organizar o histórico contratual e a avaliação de desempenho.

10.7.5. Acompanhar a manutenção da habilitação e a disponibilidade orçamentária.

10.7.6. Preparar a instrução de prorrogações, alterações, pagamentos, sanções e encerramento.

10.7.7. Atualizar o mapa de riscos com apoio dos fiscais.

10.7.8. Elaborar relatório final da execução e comunicar irregularidades à autoridade competente.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. A medição será mensal e individualizada por veículo efetivamente contratado.

11.2. Serão verificados o atendimento às especificações, a regularidade documental, o seguro, os períodos de disponibilidade e indisponibilidade e a tempestividade das substituições.

11.3. O pagamento integral pressupõe a disponibilização regular durante todo o período faturado. A utilização de substituto aceito pela fiscalização será considerada continuidade da disponibilização.

11.4. A disponibilidade de 90% constitui parâmetro mínimo de desempenho, sem autorizar pagamento integral por períodos sem prestação. As indisponibilidades imputáveis à contratada serão descontadas proporcionalmente, inclusive quando não ultrapassarem 10% do período.

11.5. O desconto será calculado por veículo, pela proporção entre as horas de indisponibilidade e as horas do período mensal faturado, aplicada ao preço mensal correspondente.

11.6. O cumprimento do prazo de 24 horas para substituição não autoriza faturamento do período em que o veículo permaneceu indisponível sem substituto.

11.7. Não serão descontados períodos de não utilização decorrentes exclusivamente da decisão ou responsabilidade da Administração, desde que o veículo permaneça regularmente disponível.

11.8. Descontos de medição não substituem sanções por descumprimento contratual.

11.9. Divergências serão registradas e comunicadas à contratada, preservando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. A liquidação ocorrerá em até dez dias úteis após o recebimento definitivo da execução mensal e a apresentação dos documentos necessários.

12.1.2. Havendo erro ou falta de documento indispensável, a contratada será notificada para regularização, com registro do efeito sobre a contagem do prazo.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1. O pagamento ocorrerá em até 21 dias úteis após a finalização da liquidação, mediante documento fiscal devidamente atestado.

12.3. Documentação mensal

12.3.1. O documento fiscal deverá identificar o CNPJ da contratada, o contrato, a ata, o empenho, o processo SEI, o período de referência, os veículos faturados e os preços unitários e totais.

12.3.2. Deverá ser acompanhado do relatório de disponibilidade, ocorrências, manutenções e substituições, além dos documentos de regularidade exigíveis.

12.3.3. O relatório será apresentado em formato eletrônico acessível e, quando solicitado, em planilha aberta.

12.4. Condições

12.4.1. O pagamento será limitado aos serviços regularmente executados e medidos.

12.4.2. Serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias.

12.4.3. Pendências relativas a parcela controvertida não impedirão o pagamento da parcela incontroversa regularmente liquidada.

12.4.4. A verificação da regularidade e o tratamento de eventual inadimplemento observarão o contrato e as normas aplicáveis.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a dotação e a disponibilidade orçamentária serão demonstradas para cada contratação decorrente da ata, antes de sua formalização.

13.2. O contrato indicará a classificação orçamentária pertinente.

14. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

14.1. O valor estimado é de R$ 383.114,82 (trezentos e oitenta e três mil, cento e quatorze reais e oitenta e dois centavos), para três veículos considerados por 12 meses, conforme Mapa de Estimativa de Preços SEI nº 8672528 e SCC nº 5901.0072/2026, SEI nº 8672529.

14.2. O valor de referência anual por veículo é de R$ 127.704,94.

14.3. A estimativa não corresponde ao preço adjudicado nem obriga a contratação integral do quantitativo registrado.

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1. Condições de concorrência

A.1.1. A disputa será ampla, preservados os benefícios legais às microempresas e empresas de pequeno porte quando aplicáveis.

A.2. Identificação do item

A.2.1. Lote: 01.

A.2.2. Item: 01.

A.2.3. Código CADUS: 386, conforme SCC.

A.2.4. Descrição: Locação de caminhão tipo baú, sem motorista e sem combustível, com quilometragem livre, seguro, manutenção e substituição.

A.2.5. Quantitativo máximo: 03 veículos.

A.2.6. Período considerado: 12 meses.

A.2.7. Quantidade equivalente para medição: 36 veículos-mês, caso os três veículos sejam contratados durante todo o período.

A.3. Especificações mínimas

A.3.1. Caminhão de pequeno porte, tipo 3/4 ou VUC, com carga útil mínima de 3.000 kg.

A.3.2. Baú fechado, com dimensões internas mínimas de 4,00 m de comprimento, 2,00 m de largura e 2,00 m de altura.

A.3.3. Baú íntegro, limpo, seco, com vedação contra intempéries, piso resistente e antiderrapante e fechamento seguro.

A.3.4. Idade máxima de cinco anos de fabricação na data de apresentação da proposta.

A.3.5. Veículo em boas condições mecânicas, estruturais e de segurança, com equipamentos obrigatórios e pneus adequados.

A.3.6. CRLV vigente e conformidade com a legislação de trânsito.

A.3.7. Seguro contra colisão, incêndio, roubo, furto e danos a terceiros.

A.3.8. Quilometragem livre.

A.3.9. Manutenção preventiva e corretiva integral pela contratada.

A.3.10. Atendimento às exigências ambientais aplicáveis e apresentação de laudo de opacidade para veículo a diesel.

A.3.11. Substituto com características iguais ou superiores às mínimas exigidas, sem alteração de preço.

ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. Entrega inicial

B.1.1. Os veículos efetivamente contratados deverão ser apresentados em até cinco dias úteis contados da assinatura do contrato.

B.1.2. A entrega ocorrerá no endereço do Anexo F, acompanhada da identificação dos veículos, CRLV, apólices de seguro, documentos técnicos e registros de manutenção.

B.1.3. Os veículos deverão estar prontos para utilização e atender integralmente às especificações.

B.1.4. O atraso não poderá ser justificado pela ausência de providência que competisse à contratada antes da contratação.

B.2. Recebimento inicial

B.2.1. O recebimento provisório ocorrerá em até dois dias úteis após a apresentação, para conferência documental e das condições gerais.

B.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até cinco dias úteis após o provisório, mediante verificação técnica e administrativa.

B.2.3. O prazo de inspeção não autoriza apresentação tardia ou incompleta dos veículos.

B.2.4. A entrega ou o recebimento provisório não implica aceitação de veículo irregular nem autoriza faturamento de período sem disponibilização apta à utilização.

B.2.5. As desconformidades serão registradas e a contratada será notificada para correção ou substituição, sem afastamento das consequências do atraso na entrega inicial.

B.2.6. O recebimento não afasta a responsabilidade por defeitos, irregularidades ou danos posteriormente identificados.

B.3. Assistência técnica e substituição emergencial

B.3.1. A contratada manterá estrutura de assistência apta a atender os veículos na Região Metropolitana do Recife.

B.3.2. Os chamados poderão ser registrados por telefone ou e-mail, com identificação da ocorrência, veículo, data e horário.

B.3.3. A resposta inicial ocorrerá em até duas horas.

B.3.4. Quando a ocorrência impedir ou comprometer a utilização regular do veículo, a substituição deverá ser concluída em até 24 horas corridas após o registro do chamado.

B.3.5. O prazo será contado de forma contínua, inclusive em finais de semana e feriados.

B.3.6. A tentativa de reparo não interromperá nem reiniciará o prazo de substituição.

B.3.7. O veículo substituto deverá ser apresentado no local indicado pela fiscalização, com documentação e seguro vigentes, atendendo às especificações mínimas.

B.3.8. A substituição ocorrerá sem custo adicional, inclusive quanto ao transporte, entrega e retirada.

B.3.9. Havendo reparo concluído dentro das 24 horas e restabelecimento comprovado do uso regular, a fiscalização poderá registrar o retorno do veículo original, sem necessidade de manter substituto.

B.3.10. Para manutenção programada que exija retirada do veículo, o substituto deverá ser disponibilizado previamente, preservando a continuidade.

B.4. Forma e local de execução

B.4.1. A execução consiste na disponibilização contínua dos veículos contratados, sem motorista e sem combustível, durante a vigência.

B.4.2. A utilização abrangerá o território do Recife e os deslocamentos institucionais autorizados pela Administração, compatíveis com o objeto.

B.4.3. Os veículos permanecerão no local indicado pela contratante quando não estiverem em operação.

B.4.4. A Administração definirá as rotas, os condutores e as prioridades de atendimento.

B.4.5. A utilização de substituto não ampliará o quantitativo contratado nem dará origem a cobrança cumulativa.

B.5. Materiais e insumos

B.5.1. A contratada fornecerá os materiais, componentes e insumos necessários à manutenção dos veículos.

B.5.2. O combustível será fornecido pela Administração.

B.5.3. Não haverá disponibilização de mão de obra para condução, carga ou descarga pela contratada.

B.6. Instalação e treinamento

B.6.1. Não haverá instalação ou montagem de equipamentos nas dependências da Administração.

B.6.2. A contratada deverá informar as orientações necessárias ao uso seguro dos veículos e seus acessórios, sem inclusão de serviço de capacitação no objeto.

B.7. Conservação e devolução

B.7.1. A contratada deverá assegurar condições regulares de funcionamento durante a execução.

B.7.2. A entrega e a devolução serão registradas em termo com identificação, quilometragem, condições gerais e ocorrências.

B.7.3. A apuração de danos distinguirá desgaste normal, falhas de manutenção e ocorrências atribuíveis à utilização, mediante registro e análise das responsabilidades.

ANEXO C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

C.1. Responsáveis pela avaliação

C.1.1. A análise técnica será realizada por comissão ou agentes formalmente designados pela Administração.

C.1.2. A avaliação compreenderá a proposta, os documentos técnicos e a inspeção dos veículos apresentados.

C.2. Documentação técnica

C.2.1. Serão aceitos catálogo, ficha técnica, manual, documento do fabricante ou documentação equivalente que permita verificar capacidade de carga, dimensões do baú, ano de fabricação e demais características exigidas.

C.2.2. A documentação deverá identificar o modelo ofertado de forma suficiente para avaliação.

C.2.3. Documentos genéricos que não permitam verificar o atendimento das especificações estarão sujeitos a diligência.

C.3. Documentação dos veículos

C.3.1. Na formalização e até a entrega inicial, deverão ser apresentados os documentos de licenciamento, seguro e manutenção necessários à utilização regular.

C.3.2. Para veículos a diesel, deverá ser apresentado o laudo de opacidade previsto neste Termo de Referência.

C.4. Amostras e ensaios

C.4.1. Não será exigida amostra na fase de julgamento.

C.4.2. A conformidade será verificada documentalmente e mediante inspeção antes da aceitação dos veículos.

C.4.3. Não haverá prova de conceito ou ensaio laboratorial como etapa de julgamento.

C.5. Aceitação

C.5.1. A aprovação documental não impede rejeição de veículo que, na apresentação ou durante a execução, descumpra as especificações ou as condições de segurança e regularidade.

ANEXO D - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, por seu representante legal _____, DECLARA, para participação na licitação referente ao Processo SEI nº 27.012028/2025-58, que optou por não realizar a vistoria facultativa prevista no Termo de Referência.

Declara que tomou conhecimento das informações e condições necessárias ao cumprimento do objeto e que não alegará posteriormente o desconhecimento dessas condições para se eximir das obrigações assumidas.

Local e data: _____.

Nome do representante legal: _____.

Cargo: _____.

Assinatura: _____.

ANEXO E - ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

E.1. Não haverá órgãos ou entidades participantes.

E.2. A ata será destinada às necessidades da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

E.3. Não será admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes.

ANEXO F - ENDEREÇO DE ENTREGA

F.1. Local de apresentação inicial: Estacionamento do Edifício-sede da Prefeitura do Recife.

F.2. Endereço: Avenida Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50030-903.

F.3. A Administração poderá indicar outro local seguro e adequado no Município do Recife para apresentação, guarda ou substituição dos veículos, mediante comunicação formal à contratada.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA ZOVKA DA PAZ**, **Analista Assistência Social e Direitos Humanos**, em 01/10/2026, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9105861** e o código CRC **18413F9C**.

27.012028/2025-58 9105861v1

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br