



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Contratante: Prefeitura Municipal de Marilândia

Número do Processo Administrativo: **3313/2025**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores incluindo manutenção mecânica, elétrica e substituição de pneus, inclusive seguro total, sem motorista e sem combustíveis. Objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Marilândia – ES, conforme especificações constantes no termo de referência anexo I.

2.2 - Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 - O prazo de vigência ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado os preços vantajosidade. Os contratos provenientes da Ata, terão o prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Artigo 107, da Lei 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade para dar condições de mobilidade da frota veículos do Município para





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

cumprimento das atividades essenciais.

5.2 - O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3 - A presente contratação tem por objeto atender a demanda apresentada que consiste na contratação de empresa especializada nos serviços de alugueis de veículos.

5.4 - A prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do Edital.

5.5 - Todos os serviços prestados pela vencedora deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 - Os veículos a serem disponibilizados deverão ser novos e em perfeito estado de conservação e condição para uso, sendo obrigação da contratada a troca do veículo caso o mesmo não esteja em situação de perfeito uso, veículos nas cores branca, prata ou de acordo com pedido realizado pela contratante.

5.7 - Os veículos ficarão à disposição do CONTRATANTE durante o período contratual, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.8 - A locação dos veículos processar-se-á sob o sistema de quilometragem livre e pagamento mensal fixo.

5.9 - A empresa vencedora se responsabilizará por todas as despesas com os veículos locados, inclusive as relativas a licenciamento, seguros obrigatórios e facultativos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de pneus, alinhamento e balanceamento, entre outras, ISENTANDO o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências, exceto a responsabilidade com os condutores/motoristas e fornecimento de combustível.

5.10 - A empresa vencedora deverá possuir reserva técnica de 10% (dez por cento), referente ao total de veículos locados, de acordo com cada modelo.

5.11 - A empresa vencedora deverá deixar a disposição dos municípios um contato para ser relatado possíveis defeitos, com atendimentos das 07h às 18h, inclusive em finais de semana e feriados.

5.12 - A empresa vencedora deverá encaminhar a secretaria de frotas/administração do município, com antecedência de 20 (vinte) dias da data de vencimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a possibilitar a identificação dos condutores no prazo legal, bem como de interposição de recursos.

5.13 - Nos casos em que o CONTRATANTE não for notificado dentro do prazo supracitado, a empresa vencedora se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadas decorrentes de infrações, conforme dispõe o Código de Trânsito Brasileiro.

5.14 - Os veículos deverão sofrer vistorias periódicas, no mínimo quadrimestral, sempre com representantes da empresa vencedora e do CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

5.15 - A empresa vencedora deverá dispor de uma unidade de suporte para fins de assistência administrativa e operacional (manutenção preventiva e corretiva), no Estado do Espírito Santo, a fim de tornar efetivo o atendimento das solicitações por parte do fiscal do contrato, de forma a cumprir as exigências contratuais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O prazo de entrega dos veículos será de até 30 (trinta) dias, contados a data de recebimento da Autorização de fornecimento/ordem de serviço emitida pela contratante.

6.2 - A empresa vencedora deverá entregar os veículos nos endereços informados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.3 - Os veículos deverão ser entregues, devidamente abastecidos (tanque cheio) e limpos, acompanhados da documentação original dos mesmos (CRLV, IPVA) e ainda, de documento que comprove o seguro.

6.4 - No ato da entrega será realizado o recebimento provisório dos veículos, por servidores dos municípios associados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do edital, sendo que o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 04 (quatro) dias úteis após o recebimento provisório dos mesmos.

6.5 - Será realizado pelos fiscais dos contratos e por servidores vinculados ao Almoxarifado, testes e vistorias que comprovem as características/modelo ofertados na proposta de preços e o perfeito funcionamento do veículo.

6.6 - O fiscal do contrato rejeitará, no todo ou em parte, os veículos que apresentarem quaisquer divergências das exigências deste instrumento.

6.7 - Nos casos de recusa a empresa licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição dos veículos, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento/Fiscal, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

6.8 - O recebimento e, a aceitação dos veículos não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas no edital, seus anexos e na proposta vencedora ou qualidade dos veículos colocados à disposição do CONTRATANTE, posteriormente verificados.

6.9 - A contagem do prazo para efeito de pagamento, somente ocorrerá a partir da data de recebimento definitivo dos veículos.

6.10 - A empresa vencedora será responsável pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção da fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas e quaisquer outras despesas que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste termo de referência.

6.11 - Em caso de problema de ordem mecânica, elétrico, eventual sinistro, entre outros de que qualquer forma provoque a impossibilidade operacional, a empresa vencedora deverá, no prazo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

até 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação a ser efetuada pelos fiscais escolhidos pela CONTRATANTE, efetuar a substituição do veículo avariado.

6.12 - Todos os veículos, quando encaminhados à oficina da empresa, por qualquer motivo, serão submetidos a um “check list” por parte do fiscal do contrato.

6.13 - A empresa vencedora deverá devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequados.

6.14 - A empresa vencedora disponibilizará veículo reserva com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, no ato do recolhimento para manutenções e revisões, de modo a garantir a continuidade do serviço.

6.15 - Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado ao CONTRATANTE, considerar a locação como não realizada e promover o desconto no pagamento mensal (glosa), ficando a empresa licitante sujeita às penalidades previstas no termo de contrato.

6.16 - A empresa vencedora deverá fornecer no ato da entrega dos veículos, cronograma/plano para manutenção, substituição de pneus, contendo no mínimo as informações de manutenção e conservação elencadas a seguir:

6.17 - As manutenções deverão ser realizadas conforme o manual do veículo, com a devida substituição de peças danificadas, óleos lubrificantes, filtros e líquidos de arrefecimento, observando, ainda, os seguintes pontos:

- a) Socorro mecânico externo 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, incluso no serviço;
- b) Imediata reposição de veículos paralisados, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Garantia de atendimento todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

6.18 - As revisões preventivas deverão ser realizadas de acordo com o Manual de Garantia do Fabricante, com comprimento total e observância de todos os itens do Plano de Revisão.

6.19 - Os Pneus devem ser substituídos quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo do indicado, conforme o TWI de cada pneu, devendo ainda observar o período de validade dos mesmos.

6.20 - Após cada manutenção preventiva e corretiva, a empresa deverá efetuar lavagem completa dos veículos.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

7.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

7.3 - Os resultados alcançados em relação à empresa vencedora, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados.

7.4 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a empresa vencedora continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão dos veículos e das atividades desenvolvidas pela empresa vencedora, efetivando a avaliação periódica.

7.6 - O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.7 - A fiscalização poderá ser efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a empresa vencedora.

7.8 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário correspondente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.9 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

7.10 - Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

8. DA COBERTURA E DAS AVARIAS:

8.1 - Os veículos que serão utilizados no cumprimento do objeto deste instrumento deverão ter cobertura nas modalidades RCV - Seguro de responsabilidade civil em face de danos materiais, morais e pessoais a terceiros e APP - Seguro contra acidentes pessoais por passageiro.

8.2 - A empresa vencedora deverá realizar seguro total e inserir o Município contratante como co-segurado, obrigando-se a empresa vencedora a efetuar a competente comprovação, no ato da entrega dos veículos.

8.3 - A empresa vencedora será responsável pelos serviços a serem prestados pela seguradora, uma vez que deverá disponibilizar serviço de assistência 24 (vinte e quatro) horas para os veículos, inclusive sábados, domingos e feriados, incluindo serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículos e condutores, nos casos e defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo.

8.4 - Em caso de sinistro, deverá ter as seguintes coberturas:

- a) cobertura do casco: o CONTRATANTE não arcará com qualquer custo, inclusive com indenização por custos operacionais, devendo todos eles estar contidos na





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

composição do valor proposto pela contratada;

b) cobertura para terceiros - serão observados os seguintes valores mínimos: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para danos corporais a terceiros; R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para danos materiais causados a terceiros, por evento de sinistro; R\$ 5.000,00 (cincomil reais) por danos morais causados a terceiros e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por APP (Acidentes Pessoais por passageiros).

8.5 - As avarias serão classificadas quanto às ocorrências de trânsito, envolvendo veículos automotores ou não, vandalismos, acidentes fortuitos e danos causados por fenômenos da natureza.

8.6 - Nos casos que a responsabilidade pelas avarias for de terceiros, vandalismo, acidentes fortuitos e danos causados por fenômeno da natureza, o fiscal do contrato comunicara a empresa vencedora por escrito, por e-mail, anexando cópia do boletim de ocorrências unificado, cessando automaticamente a responsabilidade do CONTRATANTE.

8.7- Os veículos deverão possuir as características originais, padronizadas de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa vencedora.

8.8 - A empresa vencedora não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.

8.1.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

9.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).

10.1 - São obrigações do Contratante:

10.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.4 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertine 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 nº 14.133, de 2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

10.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

10.1.7.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da PMM, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

10.1.8 - 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.

10.1.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

10.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021).

11.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a NF - Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.13 - 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, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.1.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.18 - 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.

11.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.20 - Atender com prioridade, de forma imediata, as solicitações de prestação de serviços e peças das Secretarias requisitantes.

11.1.21 - Refazer às suas custas todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, inclusive com reposição de peças eventualmente danificadas em caso de manutenção, durante o período de vigência da garantia;

11.1.22 - praticar preços uniformes na execução dos serviços de mão-de-obra relativamente aos veículos atualmente existentes, bem como no tocante a outros veículos, de quaisquer especificações, no decorrer da vigência do contrato que sejam incorporadas ao patrimônio do CONTRATANTE ou que por obrigação contratual, o CONTRATANTE deva dar manutenção.

11.1.23. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: equipamentos, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, impostos, seguros, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.1.24. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independentemente de culpa, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao CONTRATANTE;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.1.25. Permitir o acesso às instalações da CONTRATADA, para o acompanhamento, parcial ou total, dos serviços durante a sua execução;

11.1.26. Assumir as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamentos, taxas), desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

11.1.27. Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados,

11.1.28. Fornecer, ao Fiscal do Contrato relatório de manutenção, contendo o registro de todo trabalho efetuado e das peças porventura fornecidas, quando solicitado;

11.1.29. Prestar os serviços objeto do contrato, aos veículos que derem entrada em sua oficina até o último dia da vigência do contrato, mesmo que a ordem de serviço para execução seja concedida posteriormente.

11.1.30. Manter sua oficina mecânica localizada até a distância informada quando da proposta comercial;

11.1.31. Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato, tais como códigos de peças e acessórios, Manual Padrão de mão de obra (homem/hora) para os serviços de mão-de-obra emitidas pelos fabricantes/concessionários dos veículos, Tabela oficial de preços de peças e acessórios originais, emitidas pelos fabricantes/concessionários dos veículos, planos de manutenção recomendados pela fábrica, no prazo máximo de 05 (cinco dias úteis após a solicitação formal, e ainda sempre que houver atualização, sendo que na impossibilidade da CONTRATADA apresentar os manuais padrões de mão de obra (homem/hora) e a tabela oficial de preços de peças e acessórios.

11.1.32. Assegurar que os serviços executados pela Contratada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas ou elétricas, arcando com qualquer prejuízo venha a acontecer mediante prazo garantia valido, que venha ser comprovada por vistoria técnica.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 duas horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

12.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

12.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

12.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

12.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

Exigências de habilitação

13.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

13.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

13.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

13.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

13.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

13.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

13.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

13.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

13.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

13.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

13.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

13.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

13.26.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.26.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 3.286.468,08 (três milhões, duzentos e oitenta e seis mil quatrocentos e sessenta e oito reais e oito centavos).**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme informadas no DFD de cada Sec. Requisitante e relacionadas abaixo:

Sec. Municipal de Gabinete:

A dotação orçamentária para cobertura da despesa, consta no orçamento municipal, sob a seguinte classificação 000101.0412200032.003.33903900000 (1062) Fonte Recurso: 1500000000000.

- Sec. Municipal de Assistência Social:

Dotação Orçamentária - 1010.0812200072.055 / Elemento de despesa - 33903900 / Ficha - 423 / Fonte de recurso - 1500.

- Sec. Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Dotação: 000808.0412200032.031.33903900000 (174) Fonte Recurso: 1500000000000

- Sec. Municipal de Educação:

Dotação: 001111.1212200032.073.33903900000 (543) Fonte Recurso:
1500000000000

- Sec. Municipal de Saúde:

000909.1012200032.043 – manutenção e conservação de veículos
33903900000 – Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica 150000150000 – receita de
impostos e de transferência de impostos – saúde 258

Secretaria municipal de agricultura e desenvolvimento rural:

001212.2012200032.088. 33903900000 (657) Fonte: 150000000000.

Elaborado por: Robson Rovetta Folger.

Responsavel pelo TR: Giseli Rosalino Dias Tozzi





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

ANEXO I

Itens	Descrição dos Itens	Unid.	GAPRE	SEMASC	SEMDER	SEMED	SEMOIN	SEMUSA	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE BAÚ APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: locação de veículo utilitário tipo CAMINHONETE BAÚ (Chassi Cabine), em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - Peso Bruto Total (PBT) no máximo 3.500 kg; - Potência mínima de 130 VC; - motor no mínimo 2.2; - combustível - Diesel; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca; - implementado com baú em	MESES	-	-	-	-	12	-	12





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	alumínio; - - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.								
02	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE/PICK-UP APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Locação de veículo tipo utilitário, tipo caminhonete/pick-up, cabine simples, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 02 portas; - motorização mínima 1.3 ou superior; - capacidade para 02 (dois) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.	MESES	-	-	12	12	12	12	48





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

03	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO HATCH APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: locação de veículos tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem Motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04 portas; - motorização mínima 1.0 Turbo ou superior; - capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.	MESES	-	-	12	-	12	60	84
04	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MINIVAN APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04	MESES	-	12	-	12	24	60	108





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	portas; - motorização mínima de 1.0 Turbo ou superior; - capacidade para 07 (sete) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica ou elétrica; - vidros e travas elétricas; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.								
05	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EXECUTIVO LUXO. locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04 portas; - câmbio automático; - motorização mínima de 1.8 ou superior; - capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção	MESES	12	-	-	12	12	-	36





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	hidráulica/elétrica; - vidros e travas elétricas; - Segurança: mínimo 07(sete) airbags, Controle Eletrônico de Estabilidade Veicular e Controle Eletrônico de Tração. cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.								
06	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04 portas; - motor de 1.600 cilindradas; - capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; -	MESES	12	-	-	36	-	60	108





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.								
07	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EXECUTIVO LUXO. locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04 portas; - câmbio automático; - motorização mínima de 1.0 turbo ou superior; - capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica/elétrica; - vidros e travas elétricas; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; -	MESES	12	12	-	-	-	60	84





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.								
08	LOCACAO DE VEICULO TIPO PICK-UP APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 04 portas; - motor de 1.300 cilindradas, à gasolina ou flex; - câmbio manual ou automático; - capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.	-	-	-	-	-	-	36	36





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

09	LOCACAO DE VEICULO TIPO PICK-UP APRESENTAÇÃO: UNIDADE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Locação de veículo tipo passeio, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 02 portas; - motor de 1.300 cilindradas, à gasolina ou flex; - câmbio manual; - capacidade para 02 (duas) passageiros, incluindo motorista; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - 0 (zero) quilômetro; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; com seguro total.	-	-	-	-	-	-	24	24





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN APRESENTAÇÃO: UNIDAD ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: locação de veículo utilitário tipo VAN, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 03 portas; - motor 2.0; - capacidade para 15 (quinze) passageiros, incluindo motorista ou mais; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - km rodados: máximo de 5.000km; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; - com seguro total.	-	-	-	-	-	-	24	24
11	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN APRESENTAÇÃO: UNIDAD ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: locação de veículo utilitário tipo VAN, em regime mensal e quilometragem livre, sem motorista, contendo no mínimo as seguintes especificações: - 03 portas; - motor 2.0; - capacidade para 21 (vinte e um) passageiros, incluindo motorista ou mais; - ar condicionado de fábrica; - direção hidráulica; - trava elétrica; - cor branca ou prata; - km rodados:	-	-	-	-	-	-	24	24





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	máximo de 5.000km; - ano/modelo: 2025/2026 ou superior; - com seguro total.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

