



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores (leves, médios, utilitários, grandes, máquinas pesadas, motocicletas), de forma contínua, por demanda, por serviço executado, envolvendo lavagem e higienização, assistência mecânica, elétrica, alinhamento, balanceamento e cambagem, lanternagem em geral, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria e pintura, com fornecimento e instalação de peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos de fábrica, primeira linha, bem como serviços de guincho/reboque e assistência de socorro mecânico, mediante chamada avulsa, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, para atender as demandas da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais do Poder Executivo Municipal de Marituba/PA, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.1.1. Os serviços a serem prestados foram reunidos em Grupos, de modo que sua divisão tomou como parâmetro a existência de natureza e características similares entre si, conforme elementos e justificativas presentes no Estudo Técnico Preliminar que embasou este Termo de Referência.

<b>GRUPO 01 – MANUTENÇÃO E PEÇAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva em veículos: Caminhão/Carro Coletor/Ônibus, diversas marcas.	H/H	1400	R\$ 244,27	R\$ 341.978,00
2	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva em veículos: Máquinas Pesadas, diversas marcas.	H/H	1400	R\$ 373,33	R\$ 522.662,00
3	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva em veículos: Motocicletas, diversas marcas.	H/H	485	R\$ 276,67	R\$ 134.184,95
4	Serviços de Manutenção preventiva e corretiva em veículos: Leves/Caminhonetas/Utilitários, diversas marcas.	H/H	2350	R\$ 201,62	R\$ 473.807,00
5	Aquisição de peças para: Caminhão/Carro Coletor/Ônibus, diversas marcas, conforme catálogo original e/ou Genuína para fornecedor.	UND	1	R\$ 680.000,00	R\$ 680.000,00
6	Aquisição de peças para: Máquinas Pesadas, diversas marcas, conforme catálogo original e/ou Genuína para fornecedor.	UND	1	R\$ 825.000,00	R\$ 825.000,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7	Aquisição de peças para: Motocicletas, diversas marcas, conforme catálogo original e/ou Genuína para fornecedor.	UND	1	R\$ 95.000,00	R\$ 95.000,00
8	Aquisição de peças para: Veículos Leves/Caminhonetas/Utilitários, diversas marcas, conforme catálogo original e/ou Genuína para fornecedor.	UND	1	R\$ 1.040.000,00	R\$ 1.040.000,00
<b>VALOR TOTAL GRUPO 01</b>					<b>R\$ 4.112.631,95</b>
<b>GRUPO 02 – BORRACHARIA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
9	Serviço de Borracharia em veículos: Caminhão/Carro Coletor/Ônibus, por unidade de pneu.	UND	688	R\$ 120,00	R\$ 82.560,00
10	Serviço de Borracharia em veículos: Máquinas Pesadas, por unidade de pneu.	UND	1648	R\$ 160,35	R\$ 264.256,80
11	Serviço de Borracharia em veículos: Motocicletas, por unidade de pneu.	UND	448	R\$ 46,33	R\$ 20.755,84
12	Serviço de Borracharia em veículos: Leves/Caminhonetas/Utilitários, por unidade de pneu.	UND	1148	R\$ 59,88	R\$ 68.742,24
<b>VALOR TOTAL GRUPO 02</b>					<b>R\$ 436.314,88</b>
<b>GRUPO 03 - GUINCHO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
13	Serviço de Guincho em veículos: Caminhão/Carro Coletor/Ônibus.	UND	102	R\$ 641,67	R\$ 65.450,34
14	Serviço de Guincho em veículos: Máquinas Pesadas.	UND	72	R\$ 621,67	R\$ 44.760,24
15	Serviço de Guincho em veículos: Leves/Caminhonetas/Utilitários.	UND	98	R\$ 621,67	R\$ 60.923,66
<b>VALOR TOTAL GRUPO 03</b>					<b>R\$ 171.134,24</b>
<b>GRUPO 04 – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
16	Serviço de Limpeza e Higienização completa em veículos: Caminhão/Carro Coletor/Ônibus, por unidade de veículo.	UND	398	R\$ 278,89	R\$ 110.998,22
17	Serviço de Limpeza e Higienização completa em veículos: Máquinas Pesadas, por unidade de veículo.	UND	592	R\$ 357,11	R\$ 211.409,12



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18	Serviço de Limpeza e Higienização completa em veículos: Leves/Caminhonetas/Utilitários, por unidade de veículo.	UND	1949	R\$ 223,67	R\$ 435.932,83
<b>VALOR TOTAL GRUPO 04</b>					<b>R\$ 758.340,17</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 5.478.421,24</b>

1.1.2. As solicitações dos serviços foram encaminhadas individualizados, pelo órgão gerenciador e os órgãos participante, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar – ETP das Secretarias Municipais:

1.1.3. As informações relacionadas aos quantitativos, valor estimado e demais elementos que embasam o presente instrumento, foram encaminhados pelo setor técnico dos órgãos participantes, através do encaminhamento individual do Documento de Formalização da Demanda pelos órgãos gerenciador e participantes.

1.1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão as últimas.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços a serem prestados são de serviços contínuo, sendo que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pelos órgãos participantes.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato administrativo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar que embasa o presente instrumento.

2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, através da alocação de orçamento destinado aos Órgãos Gerenciados e Participantes.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar que embasa o presente instrumento a qual ratifica-se para todos os fins, tendo em vista que os elementos escolhidos durante a fase de planejamento sugerem não haver a necessidade de se realizar um aprofundamento e/ou refinamento de tais elementos.

## **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Será adotado o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023;

4.2. A utilização do procedimento indicado no item anterior se justifica em razão das características e natureza do objeto licitado, de modo que, em que pese esteja evidente a necessidade de se proceder contratações permanentes e frequentes, o quantitativo a ser



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



demandado não pode ser definido com exatidão, atraindo assim a necessidade da utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços.

4.3. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, estarão dispostas no Edital da Licitação e na minuta da Ata de Registro de Preços a ser elaborada.

## **5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

5.1. As regras e especificações constante no presente termo de referência não possuem características que justifiquem a admissão de empresas em consórcio.

5.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, tendo em vista que, tal participação é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, além de ser fundamental para garantir o funcionamento administrativo diário, deverá ocorrer no município de Marituba/PA, consoante o disposto no artigo 47, §2º da Lei nº 14.133/2021, além de que, deverão atender também aos critérios mínimos de eficácia e segurança, devendo obedecer minimamente as seguintes condições:

### **6.2. Requisitos Gerais**

6.2.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.;

6.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

6.2.3. Clareza na especificação de marcas, modelos e descrição detalhada das características técnicas dos itens que serão fornecidos.

### **6.3. O serviço de manutenção veicular inclui:**

6.3.1. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

6.3.2. A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



6.3.3. Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas relacionadas abaixo, que serão fornecidas à Contratante, pela empresa vencedora do certame, quando da assinatura do instrumento contratual, por serem ferramentas essenciais à fiscalização do contrato e ao pagamento das Ordens de Serviços, bem como do histórico de manutenção:

6.3.4. Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra para os serviços de manutenção veicular;

6.3.5. Histórico de manutenção dos veículos.

6.3.6. A empresa Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal do Contrato em no máximo 4 (quatro) horas, contadas do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores.

6.3.7. A empresa Contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Fiscal do Contrato.

6.3.8. Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.

6.3.9. A empresa Contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

6.3.10. Os relatórios subsidiam o Fiscal no acompanhamento do pagamento mensal das faturas, bem como no diagnóstico dos veículos da frota da Prefeitura e Secretarias Municipais de Marituba-PA, em futuras manutenções.

6.3.11. A empresa Contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular

6.3.12. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período de 08h às 18h, nos dias úteis, e de 08h as 14h, aos sábados.

6.3.13. A empresa Contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a datada manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no hodômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada do veículo e a outra acompanhando-o quando do seu retorno.

6.3.14. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

#### **6.4. Das especificações do fornecimento de peças e acessórios**

6.4.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais do fabricante, genuínas, de primeira linha, e sem uso prévio.

6.4.2. A empresa Contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



desconto contratual disposto na proposta de preços que, por sua vez, autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

6.4.3. A empresa Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

6.4.4. Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

6.4.5. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

6.4.6. As **peças e acessórios fabricados** no Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou estrangeira e de venda regular no Brasil, também serão fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preço do licitante para cada uma das fabricantes.

6.4.7. No caso de **fornecimento de peças e acessórios** importados para veículos fabricados no estrangeiro e de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

6.4.8. A empresa Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.

6.4.9. O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.

6.4.10. No caso da fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios para descarte, em até 5 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa Contratada ficará responsável pelo descarte destes itens.

### **6.5. Das especificações dos serviços de geometria**

6.5.1. A empresa Contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo.

6.5.2. A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

### **6.6. Das especificações dos serviços de balanceamento de rodas**

6.6.1. A empresa Contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

6.6.2. A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

### **6.7. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de transmissão**

6.7.1. Consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**6.8. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de direção**

6.8.1. Consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

**6.9. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de freios**

6.9.1. Consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

**6.10. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento**

6.10.1. Consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

**6.11. Das especificações dos serviços de revisão de motor**

6.11.1. Consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

**6.12. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de suspensão**

6.12.1. Consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

**6.13. Serviços de revisão do sistema elétrico e eletrônico**

6.13.1. Consistem na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

**6.14. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura**

6.14.1. Consistem nos serviços de lanternagem, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria e pintura; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

**6.15. Serviço de substituição dos vidros**

6.15.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não poder prever a necessidade de sua ocorrência.

6.15.2. Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.

6.15.3. O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço à vista das tabelas das montadoras para peças e acessórios utilizados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**6.16. Os serviços de lavagem compreenderão:**

6.16.1. Lavagem de veículo passeio, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.

6.16.2. Lavagem de veículo passeio com cera, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos e cera, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.

6.16.3. Lavagem de veículo passeio completa, que consiste na lavagem total acrescida de polimento, higienização de bancos, assoalho, teto, forros e lavagem do motor, quando solicitado.

6.16.4. Lavagem de van, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.

6.16.4. Lavagem de van com cera, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos e cera, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.

6.16.5. Lavagem de van completa, que consiste na lavagem total acrescida de polimento, higienização de bancos, assoalho, teto, forros e lavagem do motor, quando solicitado.

6.16.6. A lavagem dos veículos deverá ocorrer sempre quando a Contratante entender que seja necessária.

6.16.7. Os tipos de lavagens serão definidos no documento de autorização do serviço, emitido pela Contratante.

6.16.8. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, para as lavagens com ou sem cera e de 24 (vinte e quatro) horas, para lavagens completas, contadas a partir da disponibilização do veículo e respectiva Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

6.16.9. A lavagem e higienização serão pagas por serviço executado.

**6.17. Serviços de borracharia**

6.17.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não poder prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.

6.17.2. A Contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



6.17.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

6.17.4. O serviço será pago por serviço realizado.

### **6.18. Serviços de guincho**

6.18.1. A empresa Contratada deverá prestar serviços de reboque por carro tipo guincho quando os veículos da frota da Contratante não puderem trafegar, devido a defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

6.18.2. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias por semana, em todo território nacional e com seguro total incluso o licitante deverá apresentar apólice de seguro de carga RCTR-C, sem qualquer ônus para a Contratante, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

6.18.3. Os prazos máximos para atendimento dos chamados são:

6.18.4. 02 (duas) horas – no âmbito da área territorial de Marituba/PA, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.18.4. Caso haja necessidade de utilização do serviço de guincho ou reboque de veículos fora da área territorial de Marituba/PA, será solicitado à Contratada orçamento prévio quanto ao valor do transporte, com a estimativa da quilometragem que será percorrida, para o monitoramento da quantidade estimada para o referido item.

6.18.5. Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um “*check list*” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “*check list*” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário. Este documento servirá para assegurar a Enap não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

6.18.6. O valor do serviço presta tem o máximo de 40 km por unidade.

6.18.7.

### **6.19. Equipamentos a serem disponibilizados**

6.19.1. A Contratada deverá possuir, quando da execução dos serviços, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

#### **6.19.2. Mecânica/Elétrica**

6.19.2.1. Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétricas e eletrônicas do veículo);

6.19.2.2. Multímetro;

6.19.2.3. Lavadora de peças;

6.19.2.4. Macaco para motor;

6.19.2.5. Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

6.19.2.6. Medidor de compressão de cilindros;

6.19.2.7. Medidor de pressão para sistemas de injeção eletrônica;

6.19.2.8. Elevador de veículos;

6.19.2.9. Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**6.19.3. Funilaria**

- 6.19.3.1. Rebitador;
- 6.19.3.2. Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- 6.19.3.3. Ventosas para manuseio de vidros;
- 6.19.3.4. Máquina e/ou equipamento para soldagem.

**6.19.4. Pintura**

- 6.19.4.1. Cabine de pintura e estufa de secagem;
- 6.19.4.2. Pistola;
- 6.19.4.3. Compressor.

**6.19.5. Gerais**

- 6.19.5.1. Pátio da oficina em local coberto, limpo e fechado, livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança aos veículos oficiais e servidores da Prefeitura e Secretarias Municipais de Marituba-PA;
- 6.19.5.2. Iluminação adequada;
- 6.19.5.3. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- 6.19.5.4. Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo de veículo.

**6.20. Serviços e peças**

- 6.20.1. A Contratada deverá fornecer garantia de:
- 6.20.2. 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);
- 6.20.3. Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses.
- 6.20.4. 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);
- 6.20.5. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 (um) ano.
- 6.20.6. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:
- 6.20.7. Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela Prefeitura e Secretarias Municipais de Marituba-PA;
- 6.20.8. Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da Prefeitura e Secretarias Municipais de Marituba-PA.
- 6.20.9. Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta Prefeitura e Secretarias Municipais de Marituba-PA.
- 6.20.10. O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela Contratada, acarretará as sanções previstas neste instrumento.
- 6.20.11. A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



### **6.21. Requisitos Legais**

- 6.21.1. Os produtos devem estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras regulações pertinentes;
- 6.21.2. Atendimento à Lei Federal nº 14.133, de 2021 em todas as etapas do processo licitatório;
- 6.21.3. Cumprimento das exigências do Código de Defesa do Consumidor;
- 6.21.4. Respeito às regulamentações ambientais vigentes;
- 6.21.5. Observância das normativas específicas de segurança e saúde no trabalho.

### **6.22. Requisitos de Sustentabilidade**

- 6.22.1. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 E 15448-2, de forma a garantir máxima proteção durante a utilização, transporte e armazenamento;
  - 6.22.2. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA;
  - 6.22.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados;
  - 6.22.4. Eficiência energética e práticas sustentáveis comprovadas;
  - 6.22.5. Adoção de práticas de logística reversa pelos fornecedores.
- 6.23. Os requisitos descritos são indispensáveis à efetivação dos serviços e foram estabelecidos com base na máxima eficiência e na promoção do uso racional dos recursos. A busca pelo atendimento integral destes requisitos tem o propósito de garantir a qualidade da manutenção, a segurança de operadores e usuários, e a sustentabilidade das práticas adotadas, sem causar restrições indevidas à competição e à obtenção das melhores condições de mercado para a Administração.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 7.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia após a assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.
- 7.2. Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.
- 7.3. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da Prefeitura e Secretarias Municipais não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de 40 (quarenta) horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante e histórico de manutenção), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos.
- 7.4. Os serviços de pequena monta deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para as manutenções preventivas e não superior a 120 (cento e vinte) horas para as manutenções corretivas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



7.5. A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

7.6. A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

**Relatórios**

7.7. A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

7.7.1. Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa;

7.7.2. Relatório por veículo (peças e serviços), por data e por período;

7.7.3. Outras informações de interesse da Contratante.

7.7.4. Os referidos relatórios poderão ser produzidos em meio eletrônico e preferencialmente encaminhados por e-mail.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

8.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



8.8.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

8.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

8.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

8.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022).

8.18. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



8.19. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

8.20. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

8.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução dos serviços objeto da contratação utilizará o disposto neste Termo de Referência.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso seja constatado que o Contratado:

9.2.1. Não produziu os resultados acordados;

9.2.2. Deixou de entregar, executar, ou não executou/entregou produtos com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

9.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, a partir da entrega no local indicado, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Comercial do interessado.

9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.8. 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.

9.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 9.9. não ser procedida dentro do prazo fixado, não havendo expressa prorrogação do prazo estabelecido, reputar-se-á como realizado o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



9.10. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.12. 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.

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

#### Liquidação

9.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.15. 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:

9.15.1 o prazo de validade;

9.15.2. a data da emissão;

9.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.15.5. o valor a pagar; e

9.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. 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;

9.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 03/2018).

9.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, poderá ser providenciada sua notificação, por escrito ou meio eletrônico, 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.

9.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acione meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.22. 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 junto ao SICAF.

Pagamento

9.23. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, prorrogados por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN 77/2022;

9.23.1. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data da sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária

Forma de Pagamento

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

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

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

9.27. 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.

9.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO POR GRUPO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, devendo os itens a serem solicitados serem entregues nos quantitativos, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como os pagamentos deverão ser realizados nas exatas quantidades que foram efetivamente fornecidas.

10.3. Por se tratar de contratação para registro de preços, na qual foi indicado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1. Valores Unitários, conforme tabela constante do item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Habilitação Jurídica**

- 10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. 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>;
- 10.8. 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;
- 10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.
- 10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. 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
- 10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.13. Documento de identificação do(s) sócio(s), tais como RG, CNH ou outro equivalente.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. 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 1.751/2014 RFB-PGFN.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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 CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual e/ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal.

**Qualificação econômico-financeira**

10.22. 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. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN SEGES nº 116/2021), ou de sociedade simples;

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, consoante artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

10.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.24.2. 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.

10.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED.

10.25. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo:

$$10.25.1. LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$10.25.2. SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$10.25.3. LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor para cada exercício financeiro.

10.25.5. A exigência do item anterior se justifica em razão da natureza continuada do objeto do certame, exigindo que seja demonstrada a boa saúde financeira do fornecedor, evitando a possibilidade de haver interrupção abrupta da prestação dos serviços

10.26. 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 até 1% do valor total estimado da contratação.

10.27. 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, consoante art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



### **Qualificação Técnica**

10.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, ou declaração formal, assinada pelo responsável técnico do interessado, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.29. Licença/Alvará de Funcionamento expedida pelo órgão municipal competente da sede da licitante.

10.30. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.30.1.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo máximo estimado no grupo.

10.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.30.4. 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, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei federal nº 14.133, de 2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas

10.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.38. A mera apresentação de protocolos de solicitação de licenças, certificados ou demais documentos exigidos neste Termo de Referência, poderá ensejar a inabilitação do licitante.

10.39. Em atenção ao disposto no artigo 47, §2º da Lei nº 14.133/2021, a empresa licitante deverá possuir oficina instalada num raio de 10km (dez quilômetros) do perímetro da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, situada na BR 316, s/nº, KM 13, bairro Centro, para que possa realizar o atendimento com eficiência e economicidade das Secretarias e Fundos Municipais da Administração Pública Municipal.

10.40. Na hipótese do licitante não dispor de oficina instalada no perímetro indicado no item anterior, deverá ser apresentada Declaração expressa de que o licitante instalará oficina e/ou demais instalações necessárias no município de Marituba/PA num prazo não superior à 5 (cinco) dias, devendo mantê-las durante toda a execução do contrato.

10.41. As exigências formuladas nos itens anteriores reforçam a importância de contratar uma empresa de manutenção mais próxima ao município, visando atender ao interesse público com a máxima economia de recursos. Ao evitar longos deslocamentos, é possível reduzir substancialmente os gastos relacionados a despesas como transporte alimentação, espera do maquinário para termino dos trabalhos entre outros A proximidade geográfica da empresa contratada se revela essencial para a eficácia na execução do contrato, uma vez que permite uma resposta mais rápida e eficiente às demandas de manutenção, garantindo a operacionalidade contínua dos serviços municipais. Dessa forma a busca por empresa da região está alinhada aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência que devem nortear a atuação administrativa, proporcionando benefícios tangíveis tanto para a gestão municipal quanto para a comunidade atendida, além de coadunar-se com o disposto no artigo 47, §2º da Lei nº 14.133/2021.

10.42. Para os serviços de Guincho o licitante deverá apresentar apólice de seguro total da carga RCTR-C.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária a ser indicada por ocasião da formalização do instrumento contratual derivado da Ata de Registro de Preços.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 5.478.421,24 (Cinco Milhões Quatrocentos e Setenta e Oito Mil Quatrocentos e Vinte e Um e Vinte e Quatro Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo de Referência.

12.2. O detalhamento dos quantitativos e as demais informações necessárias para elaboração das propostas estarão presentes tanto neste Termo de Referência quanto no Edital da Licitação e demais anexos.

12.2.1. A estimativa de custo e dos quantitativos levou em consideração os estudos realizados na fase de planejamento, os quais incluíram as contratações anteriores, a aferição da demanda



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



atual dos serviços e os riscos envolvidos na contratação, dentre outros elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos.

12.3. Por se tratar de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Marituba/PA, 10 de abril de 2025.

---

**MIKHAIL GUIMARAES PEROUANSKY**

Secretário Municipal de Administração de Marituba/PA  
Decreto nº 009/2025-PMM/GAB

---

**ALBERTO SOUZA LIMA NETO**

Assessor Especial  
Matrícula nº 092150



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO – RELAÇÃO DE VEÍCULOS**

<b>RELAÇÃO DE VEÍCULOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>MODELO</b>	<b>ANO</b>	<b>PLACA</b>
1	SESPED	MOTO	XRE	2014	OTT-3E15
2	SESPED	MOTO	XRE	2014	OTT-3E95
3	SESPED	MOTO	XRE	2014	OTT-3F45
4	SESPED	MOTO	XRE	2014	OTT-3H05
5	SESPED	MOTO	XRE	2018	QEL-6C84
6	SESPED	MOTO	XRE	2018	QEL-7J54
7	SESPED	MOTO	XRE	2019	QEW-2397
8	SESPED	MOTO	XRE	2019	QEW-2407
9	SESPED	MOTO	XRE	2019	QEW-2507
10	SESPED	MOTO	XRE	2019	QEW-2567
11	SESPED	CAMINHONETE	RANGE	2018	QEH-8D94
12	SESPED	CAMINHONETE	L200	2019	QVG-5549
13	SESPED	CAMINHONETE	L200	2019	QVG-9469
14	SESPED	CAMINHONETE	S10	2014	PAC-9G30
15	SESPED	CARRO	ARGO	2019	QVI-7769
16	SETRAN	MOTO	XRE	2019	QEW-2527
17	SETRAN	MOTO	XRE	2019	QEW-2477
18	SETRAN	MOTO	XRE	2019	QEW-2337
19	SETRAN	MOTO	XRE	2019	QEW-2377
20	SETRAN	CAMINHONETE	RANGE	2018	QEB-7705
21	SETRAN	CAMINHONETE	RANGE	2018	QEB-7725
22	SETRAN	CAMINHONETE	RANGE	2018/19	QEB-7755
23	SETRAN	CAMINHONETE	L200	2017/18	QEY-3ª59
24	SETRAN	CARRO	FLUENSE	2013/14	JKO-1G80
25	SETRAN	CARRO	ARGO	2019/20	QVI-7829
26	SEIDUR	MAQUINA	PATROL 01	2017	--
27	SEIDUR	MAQUINA	PATROL 02	2022	--
28	SEIDUR	MAQUINA	PATROL 120H	2001	--
29	SEIDUR	MAQUINA	PATROL 140B	2008	--
30	SEIDUR	MAQUINA	PÁ CAR 938	2001	--
31	SEIDUR	MAQUINA	PA CAR 12B	2008	--
32	SEIDUR	MAQUINA	PA CAR XCMG	2022	--
33	SEIDUR	MAQUINA	JERICO 7630	2010	--
34	SEIDUR	MAQUINA	JERICO 4030	2010	--
35	SEIDUR	MAQUINA	JERICO 85E	2008	--
36	SEIDUR	MAQUINA	JERICO 4283	2010	--
37	SEIDUR	CAMINHAO	IVECO	2017	QEE-6867
38	SEIDUR	CAMINHAO	IVECO	2013	OTK-7566
39	SEIDUR	CAÇAMBA	VW	2010	OFS-0836
40	SEIDUR	CAÇAMBA	VW	2018	--
41	SEIDUR	MAQUINA	XC870	2023	--
42	SEOF	CARRO	L200	2019/20	QVG-5519
43	SEDETER	CARRO	L200	2013	OFT-5464
44	SEDETER	CARRO	FRONTIER	2005	JVL-6449
45	SEMED	ÔNIBUS	VW/NEOBUS 15.190 ESC	2022/2023	RWT1A07
46	SEMED	ÔNIBUS	CITYCLASS / IVECO	2012/2013	OTB7000
47	SEMED	ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	2002/2002	JUD5763



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

48	SEMED	ÔNIBUS	VOLARE / MARCOPOLO	2004/2005	JUM0357
49	SEMED	MARCOPOLO	VOLARE ACCESS		
50	SESAU	MOTO	BROS 160	2019/2019	QVC8A40
51	SESAU	CARRO	MOBI	2018/2019	QES6417
52	SESAU	CAMINHONETE	L 200	2018/2019	QES3527
53	SESAU	AMBULÂNCIA	IVECO/DAILY	2018/2019	QEX5377
54	SESAU	AMBULÂNCIA	SPRINTER	2018/2019	QVE0540
55	SESAU	AMBULÂNCIA	RENAULT MASTER	2022/2022	RWK9D43
56	SESAU	AMBULÂNCIA	RENAULT MASTER	2024/2025	SZL5143
57	SESAU	AMBULÂNCIA	RENAULT MASTER	2024/2025	SZL5123
58	SESAU	VAN	DUCATO ENGESIGMIC	2019/2019	QES6517
59	SEMASC	CARRO	ARGO	2023	SZX3D21
60	SEMASC	CARRO	ARGO	2023	SZX3D41
61	SEMASC	CARRO	CITROEN C3 AIRCROSS	2016	QDW-7193
62	SEMASC	CARRO	FIAT CRONOS	2022	RWV4E56
63	SEMASC	CARRO	FIAT UNO	2017	QDO-4351
64	SEMASC	CARRO	MOBI	2021	RWL1H80
65	SEMASC	CARRO	MOBI	2021	RWL2F89
66	SEMASC	CAMINHONETE	L200	2014	QDO-4261
67	SEMASC	CAMINHONETE	L200	2014	QDO-4291
68	SEMMAS	CARRO	FIAT MOBI	2017	QDS-7957
69	SEMMAS	CAMINHONETE	FORD RANGER	2017	QEO-2953
70	SEMMAS	MOTO	HONDA	2015	QDW-3139
71	SEMMAS	MOTO	HONDA	2015	QDW-2629
72	SEMMAS	MOTO	HONDA	2015	QDW-3189
73	SEMMAS	CAMINHÃO	VOLKSWAGEN	2010	OFS-0836
74	SEMMAS	CAMINHÃO	VOLKSWAGEN		QEE-6115
75	SEMMAS	CAMINHÃO	IVECO	2013	QEE-6867
76	SEMMAS	CAMINHÃO	IVECO	2013	OTK-7566
77	SEMMAS	TRATOR	JERICO	2002	-
78	SEMMAS	TRATOR	JERICO	2002	-
79	SEMMAS	TRATOR	JERICO	2004	-
80	SEMMAS	TRATOR	JERICO	2006	-
81	SEMMAS	MAQUINA	PÁ CARREGADEIRA 12B	2006	-
82	SEMMAS	MAQUINA	PÁ CARREGADEIRA 938 G	2006	-