TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021)

2.1 A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE								
Item	**Descrição**	**Und**	**QTD PREF**	**QTD FMS**	**QTD FMAS**	**Total**	**Valor / desconto**	**Valor Total**
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de **pequeno porte**	Hora	700	650	100	1450	**R$ 109,26**	R$ 158.427,00
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de **pequeno porte**	Estimativa de gastos	R$ 135.000,00	R$ 255.000,00	R$ 30.000,00	R$ 420.000,00	**25,00%**	R$ 420.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								**R$ 578.427,00**
LOTE II - VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE								
Item	**Descrição**	**Und**	**QTD PREF**	**QTD FMS**	**QTD FMAS**	**Total**	**Valor / desconto**	**Valor Total**
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em **veículos de médio porte (vans, caminhonetes e ambulâncias)**	Hora	300	350		650	**R$ 144,59**	R$ 93.983,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de **médio porte**	Estimativa de gastos	R$ 80.000,00	R$ 210.000,00		R$ 290.000,00	**25,00%**	R$ 290.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								**R$ 383.983,50**
LOTE III - VEÍCULOS DE GRANDE PORTE								
Item	**Descrição**	**Und**	**QTD PREF**	**QTD FMS**	**QTD FMAS**	**Total**	**Valor / desconto**	**Valor Total**
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em **veículos de grande porte (ônibus e caminhões)**	Hora	1500	450		1950	**R$ 176,25**	R$ 343.687,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de **grande porte**	Estimativa de gastos	R$ 560.000,00	R$ 80.000,00		R$ 640.000,00	**25,00%**	R$ 640.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								**R$ 983.687,50**

LOTE IV - MÁQUINAS E TRATORES								
Item	**Descrição**	**Und**	**QTD PREF**	**QTD FMS**	**QTD FMAS**	**Total**	**Valor / desconto**	**Valor Total**
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em **veículos tipo máquinas e tratores**	Hora	450			450	**R$ 269,96**	R$ 121.482,00
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos tipo **máquinas e tratores**	Estimativa de gastos	R$ 365.000,00			R$ 365.000,00	**25,00%**	R$ 365.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								**R$ 486.482,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO								**R$ 2.432.580,00**

2.2. O edital de credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, mantendo-se aberto durante todo esse período para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas, podendo sua vigência ser prorrogada, conforme a necessidade da Administração.

2.3. Os contratos ou Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento terão vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos.

2.4. O item 2 de cada lote representa a estimativa das despesas com peças, componentes e acessórios necessários às respectivas manutenções, não constituindo item autônomo para fins de credenciamento. O fornecimento desses materiais ficará sob a responsabilidade da mesma Credenciada encarregada da execução dos serviços correspondentes, que deverá atender integralmente aos dois itens do lote escolhido e responderá pela compatibilidade, procedência, instalação e garantia das peças fornecidas, não sendo admitido credenciamento exclusivo para o fornecimento de peças.

2.5. A vinculação do fornecimento das peças à execução dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar maior agilidade na manutenção, evitar atrasos decorrentes da aquisição e do transporte dos materiais, garantir sua compatibilidade com o veículo ou a máquina pesada e concentrar em uma única Credenciada a responsabilidade pela instalação, procedência e garantia, reduzindo o período de indisponibilidade dos bens da frota município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A contratação de empresas especializadas para a realização de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, por meio de credenciamento, deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços, a observância da legislação aplicável e a obtenção de resultados compatíveis com o interesse público.

Requisitos legais

5.2. As empresas interessadas deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento aplicável e no edital de credenciamento.

5.2.1. As credenciadas deverão possuir as autorizações e demais documentos necessários ao regular funcionamento de suas atividades, conforme a natureza dos serviços para os quais estiverem habilitadas.

5.2.2. A execução deverá observar a legislação de trânsito, ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho, bem como as demais normas aplicáveis ao objeto.

Requisitos técnicos e operacionais

5.3. O objeto será dividido em lotes correspondentes aos veículos de pequeno, médio e grande porte e às máquinas e aos tratores integrantes da frota municipal. Cada lote compreenderá, obrigatoriamente, a execução dos respectivos serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento das peças, dos componentes e dos acessórios necessários.

5.3.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço e prévia autorização da unidade gestora competente, não sendo admitida a realização de serviço ou a substituição de peça, componente ou acessório sem autorização da Administração.

5.3.2. Antes da execução, a credenciada deverá realizar o diagnóstico e apresentar orçamento detalhado, contendo a identificação do bem, a descrição individualizada dos serviços, a quantidade de horas de mão de obra, as peças, os componentes e os acessórios necessários, os respectivos preços e o prazo previsto para conclusão.

5.3.3. Para elaboração e conferência dos orçamentos, serão utilizados os sistemas eletrônicos CILIA, Audatex ou equivalente aceito pela Administração, bem como, quando disponíveis, as tabelas oficiais de preços e de tempos de reparação dos fabricantes ou das montadoras.

5.3.4. A consulta relativa às peças, aos componentes e aos acessórios deverá identificar o sistema ou a tabela utilizada, a data da consulta, o código, a descrição, o fabricante, a classificação e o preço de referência de cada item, devendo o orçamento ser acompanhado do respectivo relatório ou extrato para conferência pela Administração.

5.3.5. Sobre os preços consultados será aplicado o percentual de desconto estabelecido no Termo de Referência. Quando a peça, componente, acessório ou serviço não estiver contemplado nos sistemas referenciais, poderão ser utilizadas tabelas oficiais dos fabricantes ou montadoras e, subsidiariamente, pesquisa de preços no mercado.

5.3.6. A quantidade de horas técnicas de mão de obra não poderá exceder o tempo padrão previsto nos sistemas CILIA, Audatex ou equivalente aceito pela Administração ou, quando disponível, na tabela oficial de tempos de reparação do fabricante ou da montadora. O relatório ou extrato correspondente deverá acompanhar o orçamento.

5.3.7. O valor da mão de obra será calculado pela quantidade de horas técnicas previamente autorizada para cada serviço, limitada ao tempo padrão ou à quantidade definida na forma do item anterior, multiplicada pelo valor da hora correspondente à categoria do bem.

5.3.8. Caso sejam identificados, durante a desmontagem ou execução, defeitos ou serviços não contemplados no orçamento inicial, a credenciada deverá suspender a intervenção e apresentar orçamento complementar devidamente justificado, ficando a continuidade condicionada à prévia autorização da Administração.

5.3.9. Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas do setor automotivo e as recomendações dos fabricantes. As peças, os componentes e os acessórios deverão ser novos, sem uso anterior, compatíveis com as especificações do respectivo bem e acompanhados das garantias aplicáveis.

5.3.10. A credenciada deverá cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, manter registro dos serviços executados e responder pela qualidade, segurança e garantia da mão de obra e dos materiais fornecidos.

Requisitos de qualificação técnica

5.4. As empresas interessadas deverão apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica,

emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis com os lotes para os quais a empresa pretende se credenciar.

Requisitos de infraestrutura

5.5. As credenciadas deverão dispor de estrutura física e operacional compatível com as categorias de serviços ofertadas, incluindo área coberta, pavimentada, organizada e adequada à execução dos serviços e à guarda dos veículos, máquinas e tratores recebidos.

5.5.1. Os estabelecimentos deverão possuir:

I – iluminação adequada;

II – sistema de proteção e combate a incêndio, em conformidade com a legislação aplicável;

III – ferramentas, equipamentos e instrumentos compatíveis com as especialidades para as quais estiverem credenciados.

5.5.2. Conforme a categoria de serviço, deverão estar disponíveis elevadores automotivos, rampas, equipamentos para manutenção mecânica e elétrica, scanner automotivo e demais recursos necessários à adequada execução.

5.5.3. Compete ao fiscal verificar se os estabelecimentos possuem instalações, equipamentos e condições adequadas à execução dos serviços, podendo realizar inspeções antes do início das atividades e durante a execução contratual.

5.5.4. O estabelecimento no qual serão executados os serviços deverá estar localizado a uma distância rodoviária **máxima de 60 km** da sede do Contratante situada à Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho, considerando o menor percurso de ida.

5.5.4.1. A fixação da distância rodoviária **máxima de 60 km** para a localização do estabelecimento credenciado mostra-se necessária para assegurar a eficiência e a vantajosidade da contratação, considerando que cada lote compreenderá tanto a execução dos serviços quanto o fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios. Distâncias superiores poderão aumentar os custos com combustível, transporte por guincho, deslocamento de servidores e desgaste da frota, além de dificultar o fornecimento tempestivo das peças, o atendimento de garantias e a realização de eventuais substituições, prolongando o período de indisponibilidade dos veículos, máquinas e tratores.

5.5.5. A distância será aferida pelo menor percurso rodoviário transitável indicado em sistema eletrônico de mapas aceito pela Administração, não sendo considerada a distância em linha reta ou por raio geográfico.

5.5.6. É vedada a execução de serviços em vias públicas, salvo em situações emergenciais nas quais o atendimento no local seja tecnicamente necessário e previamente autorizado pela Administração.

5.5.7. Excepcionalmente, quando a manutenção exigir a realização de serviço específico em concessionária ou estabelecimento autorizado pelo fabricante, inclusive para preservação da garantia de fábrica, poderá ser autorizado o encaminhamento do veículo, máquina ou trator para local situado além do limite de 60 km, mediante justificativa técnica da Credenciada e prévia autorização da Administração.

Requisitos de sustentabilidade

5.6. As credenciadas deverão adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais e assegurar o adequado acondicionamento, armazenamento e destinação dos óleos lubrificantes usados, filtros, pneus, baterias, fluidos, embalagens, peças contaminadas e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços.

5.6.1. Deverão ser observadas as normas relativas à coleta, ao transporte, à reciclagem, à logística reversa e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme sua natureza.

5.6.2. Os comprovantes de coleta, transporte, reciclagem ou destinação final deverão ser mantidos pela credenciada e apresentados à fiscalização quando solicitados.

5.6.3. A credenciada deverá adotar medidas destinadas a prevenir vazamentos, contaminação do solo e da água, desperdício de materiais e emissão indevida de poluentes.

Subcontratação

5.7. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

5.8. A subcontratação parcial somente será admitida para serviços de natureza altamente especializada que não possam ser executados diretamente pela credenciada, mediante justificativa e prévia e expressa autorização da Administração.

5.9. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo com a Administração, permanecendo a credenciada como única responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade, pelas garantias, pelo fornecimento das peças e pelas demais obrigações contratuais.

Obrigações da contratada/credenciada

5.10. Constituem obrigações do credenciado, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual:

a) executar integralmente o objeto relativo ao lote ou aos lotes para os quais estiver credenciada, compreendendo, de forma vinculada, os serviços de manutenção e o fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no edital e no Termo de Referência;

b) receber o veículo, a máquina ou o trator mediante registro de entrada, com identificação do bem e de suas condições aparentes;

c) apresentar diagnóstico e orçamento detalhado, aguardando a autorização da Administração antes de iniciar os serviços ou fornecer peças, componentes e acessórios;

d) cumprir as ordens de serviço e os prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução;

e) responsabilizar-se pela guarda, segurança, integridade e conservação dos bens enquanto estiverem sob sua responsabilidade;

f) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando os esclarecimentos solicitados;

g) apresentar relatório dos serviços executados e das peças, dos componentes e dos acessórios efetivamente fornecidos;

h) manter as peças substituídas disponíveis para conferência e devolvê-las à Administração quando solicitado, ressalvados os resíduos cuja destinação ambientalmente adequada seja de responsabilidade da credenciada;

i) corrigir ou refazer, sem custos adicionais, os serviços executados em desconformidade, bem como substituir os materiais defeituosos ou incompatíveis;

j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução;

k) emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços executados e aos materiais fornecidos;

l) manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, todas as condições exigidas para sua habilitação;

m) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto;

n) não transferir à Administração despesas ou serviços que não tenham sido previamente autorizados.

o) manter, durante toda a vigência do credenciamento e deste contrato, oficina ou estabelecimento apto à execução dos serviços e ao fornecimento e instalação das peças, componentes e acessórios, localizado dentro da distância máxima de 60 km (sessenta quilômetros) a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária.

Obrigações do contratante/credenciante

5.11. Constituem obrigações do credenciante, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nos instrumentos da contratação:

a) fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços;

b) emitir as ordens de serviço e encaminhar os veículos, as máquinas e os tratores às empresas credenciadas;

c) distribuir as demandas entre as credenciadas conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital;

d) analisar os diagnósticos e orçamentos apresentados, autorizando somente os serviços e fornecimentos considerados necessários;

e) acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências e solicitando a correção das irregularidades identificadas;

f) disponibilizar os bens em condições que permitam a realização do diagnóstico e dos serviços autorizados;

g) receber, conferir e atestar os serviços executados e os materiais fornecidos;

h) comunicar formalmente à credenciada as falhas ou desconformidades verificadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;

i) efetuar o pagamento pelos serviços e fornecimentos devidamente autorizados, executados, recebidos e atestados;

j) assegurar tratamento isonômico às empresas credenciadas, sem garantia de exclusividade, demanda mínima ou faturamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e" da Lei n. 14.133/2021)

Condições Gerais de Execução

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, sob demanda, por empresas regularmente credenciadas, de acordo com as categorias para as quais estiverem habilitadas e conforme as necessidades das unidades gestoras participantes.

6.2. Os quantitativos e valores previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral, consumo mínimo ou garantia de faturamento às Credenciadas.

6.3. As demandas serão encaminhadas às Credenciadas conforme os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, observada a categoria do bem.

Da Ordem de Serviço

6.4. Toda manutenção será precedida da emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a identificação do veículo ou da máquina pesada, da unidade gestora e da Credenciada responsável, bem como a descrição da demanda apresentada e os prazos aplicáveis.

6.4.1. A emissão inicial da Ordem de Serviço autorizará o encaminhamento do bem à Credenciada e a realização dos procedimentos necessários ao diagnóstico e à elaboração do orçamento, não autorizando, por si só, a execução da manutenção ou a substituição de peças.

6.4.2. A execução dos serviços e o fornecimento das peças somente poderão ser iniciados após a análise do orçamento e a autorização expressa da Administração, registrada na própria Ordem de Serviço ou em documento complementar.

6.4.3. A Ordem de Serviço poderá compreender manutenção preventiva, corretiva ou atendimento emergencial, conforme a necessidade identificada pela Administração.

6.4.4. A substituição de peças ou a execução de serviços não contemplados no orçamento inicialmente autorizado dependerá da apresentação de orçamento complementar e de nova autorização expressa da Administração.

6.4.5. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, suspensa ou alterada pela Administração antes da autorização do orçamento, sem que disso resulte direito à execução da manutenção ou ao fornecimento de peças.

Do Recebimento e do Diagnóstico

6.5. O veículo ou a máquina pesada deverá ser recebido pela Credenciada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

6.5.1. Havendo impossibilidade de recebimento no prazo estabelecido, a Credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando a respectiva justificativa. Nesse caso, a demanda poderá ser encaminhada à Credenciada subsequente, conforme a ordem do rodízio, sem prejuízo das medidas cabíveis em caso de recusa injustificada.

6.5.2. Os atendimentos classificados pela Administração como emergenciais terão prioridade sobre os demais serviços, devendo essa condição constar expressamente na Ordem de Serviço.

6.5.3. A Credenciada deverá manter canais de comunicação disponíveis durante o horário comercial para o recebimento das ordens de serviço, comunicações e demais solicitações da Administração.

6.5.4. O recebimento do bem deverá ser formalizado mediante documento contendo sua identificação, data e horário da entrega, quilometragem ou registro do horímetro, quando aplicável, nível de combustível, condições aparentes, acessórios existentes e descrição resumida dos defeitos ou serviços solicitados.

6.5.5. O diagnóstico técnico e o orçamento deverão ser apresentados à Administração no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do veículo ou da máquina pesada pela Credenciada.

Da Autorização e dos Prazos de Execução

6.6. O orçamento será analisado pela Administração mediante consulta própria aos sistemas referenciais adotados, inclusive quanto aos preços das peças, dos componentes e dos acessórios e aos tempos padrões de mão de obra.

6.6.1. Após a autorização expressa da Administração, os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da autorização pela Credenciada.

6.6.2. A conclusão da manutenção deverá observar os seguintes prazos máximos, contados do início dos serviços:

I – manutenção preventiva: **03 (três) dias úteis**;

II – manutenção corretiva de baixa complexidade: **03 (três) dias úteis**;

III – manutenção corretiva de média complexidade: **05 (cinco) dias úteis**;

IV – manutenção corretiva de alta complexidade: **10 (dez) dias úteis**;

V – retífica de motor, câmbio ou diferencial, reparação de caixas automáticas, motores a diesel, sistemas hidráulicos de máquinas pesadas e demais serviços especializados de complexidade equivalente: **15 (quinze) dias úteis**.

6.6.3. A classificação do serviço quanto ao grau de complexidade será definida pela Administração após a análise do diagnóstico e do orçamento apresentados pela Credenciada, devendo constar da Ordem de Serviço.

6.6.4. Os prazos poderão ser prorrogados excepcionalmente, mediante justificativa técnica apresentada pela Credenciada antes do seu término e expressamente aceita pela Administração, especialmente quando houver necessidade comprovada de aquisição de peça específica ou realização de serviço especializado.

6.6.5. É vedada a execução de serviço, o fornecimento de material ou a substituição de peça, componente ou acessório sem prévia autorização da Administração.

6.6.6. Caso sejam identificados, durante a desmontagem ou execução, defeitos ou serviços não contemplados no orçamento inicial, a Credenciada deverá suspender a intervenção e apresentar orçamento complementar devidamente justificado, ficando a continuidade condicionada à nova autorização da Administração.

Da Conclusão e da Devolução do Bem

6.7. Concluída a manutenção, a Credenciada deverá realizar os testes necessários, apresentar relatório dos serviços executados e dos materiais fornecidos e comunicar à Administração a disponibilidade do bem para conferência e recebimento.

6.7.1. A devolução será formalizada mediante documento que registre a data e o horário, a quilometragem ou o horímetro, quando aplicável, os serviços executados, as peças fornecidas, os testes realizados e as condições de entrega do bem.

6.7.2. As peças substituídas deverão permanecer disponíveis para conferência e ser devolvidas à Administração quando solicitado, ressalvados os resíduos sujeitos à destinação ambiental específica.

6.7.3. A Credenciada responderá pela guarda, segurança, integridade e conservação do bem durante todo o período em que permanecer sob sua responsabilidade.

Das Garantias dos Serviços e das Peças

6.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão garantia mínima de **90 (noventa) dias e de 5.000 (cinco mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

6.8.1. Os serviços de lanternagem e pintura terão garantia mínima de 01 (um) ano.

6.8.2. Os serviços de retífica de motores terão garantia mínima de **06 (seis) meses** e de **15.000 (quinze mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer

por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 06 (seis) meses.

6.8.3. Os serviços de manutenção de ar-condicionado terão garantia mínima de 90 (noventa) dias e de **5.000 (cinco mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

6.8.4. Os prazos de garantia serão contados do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.

6.8.5. As peças, os componentes e os acessórios fornecidos terão a garantia estabelecida pelo respectivo fabricante, contada da data de sua instalação no bem, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e da responsabilidade da Credenciada por sua compatibilidade, procedência, qualidade, instalação e substituição em caso de defeito.

6.8.6. Na devolução do bem, a Credenciada deverá fornecer o respectivo comprovante de garantia, por meio de documento próprio ou anotação na nota fiscal, com a identificação dos serviços executados e das peças fornecidas.

6.8.7. Constatado defeito durante o período de garantia, a Credenciada será comunicada por escrito e deverá providenciar sua correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo quando a complexidade do reparo exigir prazo superior, devidamente justificado e autorizado pela Administração.

6.8.8. Todos os custos decorrentes do atendimento em garantia, inclusive mão de obra, peças, materiais, remoção e transporte do bem, serão de responsabilidade da Credenciada.

6.8.9. A garantia dos serviços parcialmente subcontratados deverá observar os mesmos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo a Credenciada integralmente responsável perante a Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O Termo de Credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, nas ordens de serviço e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Cada unidade gestora deverá designar o gestor e o fiscal responsáveis pelo acompanhamento das contratações realizadas, bem como seus respectivos substitutos, antes do início da execução.

7.3. As comunicações entre o Credenciante e a Credenciada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico idôneo para esse fim.

7.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o Credenciante poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar os procedimentos de fiscalização, as obrigações contratuais, os critérios de medição e pagamento e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

7.5. A execução das contratações decorrentes do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela respectiva unidade gestora, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento dos prazos, conferir os materiais efetivamente fornecidos, os testes realizados e as condições de devolução do bem, bem como exigir a correção dos serviços executados em desconformidade.

7.7. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal, com indicação das providências necessárias à sua regularização. As situações que ultrapassarem sua competência deverão ser comunicadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

Gestor do Termo de Credenciamento

7.8. O gestor coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes, com todos os registros formais pertinentes.

7.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal e adotará as providências necessárias para sanar as irregularidades identificadas, inclusive mediante comunicação à Credenciada e fixação de prazo para correção, quando cabível.

7.10. O gestor controlará a distribuição das demandas entre as credenciadas, verificando o cumprimento dos critérios objetivos estabelecidos no edital e mantendo registro das ordens de serviço encaminhadas a cada empresa.

7.11. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

7.12. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, com registro de seu desempenho e das eventuais ocorrências e penalidades aplicadas.

7.13. Quando identificada infração contratual, o gestor encaminhará os documentos à autoridade competente para avaliação e, quando cabível, instauração do processo administrativo destinado à aplicação de sanções.

7.14. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para liquidação e pagamento, após o devido atesto da execução pelo fiscal.

7.15. Ao final da vigência, o gestor elaborará relatório acerca da execução, contendo informações sobre os resultados alcançados, as ocorrências registradas e as recomendações para o aperfeiçoamento de futuras contratações.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g" da Lei n. 14.133/2021)

Critérios de Medição

8.1. A medição será realizada individualmente por Ordem de Serviço, considerando as horas de mão de obra previamente autorizadas e efetivamente executadas, calculadas com base no valor unitário da hora correspondente à categoria do veículo ou da máquina. Para as peças, os componentes e os acessórios, será considerado o preço constante do sistema referencial adotado pela Administração, com aplicação do desconto de 25% (vinte e cinco por cento). Somente serão pagos os serviços e materiais devidamente autorizados, comprovados e atestados pela fiscalização.

Do Recebimento dos serviços

8.2. Os serviços e fornecimentos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do Termo de Credenciamento, mediante verificação dos serviços executados, das peças, dos componentes e dos acessórios fornecidos e do cumprimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os serviços e fornecimentos serão recebidos definitivamente pelo gestor do Termo de Credenciamento ou por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da regular execução contratual, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, no Termo de Credenciamento, na ordem de serviço ou no orçamento autorizado pela Administração.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade dos serviços prestados, aos materiais fornecidos ou ao valor devido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendentes inconsistências a serem sanadas pela Credenciada.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da Credenciada pela perfeita execução do objeto.

Da Liquidação

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando-se sua contagem após o saneamento.

8.10. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na contratação.

8.11. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada antes da realização do pagamento.

8.12. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a Credenciada será notificada para regularizar a situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

8.13. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive eventual extinção do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até que sobrevenha decisão definitiva acerca da irregularidade constatada.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal, acompanhada da ordem de serviço, do orçamento autorizado, do relatório dos serviços executados e dos materiais fornecidos, devidamente atestados pelo fiscal do Contrato.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

8.17. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

8.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, "h" da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A seleção dos interessados dar-se-á por meio de procedimento de credenciamento, na forma paralela e não excludente, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos no instrumento convocatório.

9.3. As demandas serão distribuídas de forma alternada entre as empresas credenciadas no respectivo lote, mediante sistema de rodízio próprio para cada lote, observada a ordem cronológica de credenciamento. Após a convocação da última Credenciada, a sequência será reiniciada pela primeira, e os novos credenciados serão inseridos ao final da respectiva ordem.

9.4. A empresa convocada deverá manifestar-se quanto ao aceite da demanda no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação formal, podendo recusá-la mediante justificativa formal e fundamentada apresentada dentro do mesmo prazo.

9.4.1. Na hipótese de recusa, impossibilidade de atendimento, indisponibilidade ou ausência de manifestação, a demanda será encaminhada à Credenciada subsequente, com o devido registro da ocorrência.

9.4.2. Não será admitido o aceite ou a recusa parcial da demanda com a finalidade de separar a execução dos serviços do fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios, devendo a Credenciada atender integralmente à demanda vinculada ao lote para o qual foi convocada.

9.4.3. A recusa injustificada, a ausência reiterada de manifestação ou o descumprimento da demanda após o aceite poderão ensejar a aplicação das medidas cabíveis, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9.4.4. Após o aceite da demanda, será emitida a correspondente Ordem de Serviço, iniciando-

se, a partir de seu recebimento, a contagem do prazo previsto no item 6.5 deste Termo de Referência.

9.5. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

9.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação nem garantia de demanda mínima, ficando o atendimento das demandas condicionado às necessidades da Administração e à observância dos critérios de distribuição estabelecidos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação abaixo relacionada, nos termos da legislação vigente.

10.2. Habilitação Jurídica:

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

10.2.2. 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;

10.2.3. Sociedade empresária: 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;

10.2.4. 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 Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.6. 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.

10.3. Habilitação fiscal e trabalhista:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede da empresa;

10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede da empresa;

10.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10.4. Habilitação técnica:

10.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a interessada prestou ou presta serviços compatíveis com os lotes para os quais a empresa pretende se credenciar. O documento deverá conter informações suficientes para identificação do emitente e possibilitar a realização de diligência pela Comissão de Contratação para confirmação de sua autenticidade.

10.4.2. Declaração de que o estabelecimento onde serão executados os serviços está localizado dentro da distância máxima de **60 km (sessenta quilômetros)** a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária, contendo o endereço completo da oficina e acompanhada de comprovante de endereço.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

10.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da interessada, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.5.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua

qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.5.2. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

10.6. Documentações complementares:

10.6.1. Declaração Unificada a ser disponibilizada junto com o edital;

10.6.2. Requerimento para Credenciamento.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j" da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrerão das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC
Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 30200 - FUNDEB
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1213 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Ação: 2.124 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1214 - Reequipamento das Unidades Educacionais/Inclusive Transporte Escolar
Ação: 2.133 - Manutenção do Transporte Escolar
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 60000 - Fundo Municipal da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Unidade orçamentária: 60100 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Função: 04 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 410 - Apoio Administrativo à Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidades Supervisionadas
Unidade orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública, Cidadã
Função: 06 - Segurança Pública
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 602 - Apoio às Ações da Guarda Municipal
Ação: 2.68 - Manutenção da Guarda Municipal
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 26000 - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes
Unidade orçamentária: 26100 - SMTT - Sec. Municipal de Trânsito e Transportes
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2600 - Apoio Administrativo às Ações da SMTT
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES
Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS
Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 1002 - Gestão da Atenção Primária Ação: 2.119 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Primária
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 1003 - Atenção Especializada
Ação: 2.118 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Especializada
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 405 - Apoio aos Conselhos e Relações com a Sociedade Civil
Ação: 2.111 - Apoio às Ações Vinculadas ao Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 815 - Primeira Infância do SUAS
Ação: 2.127 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 808 - Proteção Social Especial
Ação: 2.128 - Manutenção da Proteção Social Especial - PSE/PAEFI
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 814 - Proteção Social Básica
Ação: 2.129 - Manutenção da Proteção Social Básica
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 814 - Proteção Social Básica
Ação: 2.99 - Manutenção das Atividades Gerais do SCFV
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 819 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família
Ação: 2.54 - Manutenção do Programa Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família – IGDBF
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 820 - Programa de Segurança Alimentar
Ação: 2.50 - Manutenção do Programa Cozinha Comunitária
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei n. 14.133/2021)

12.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 2.432.580,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, quinhentos e oitenta reais).**

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O credenciado deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.

Altinho-PE, 26 de agosto de 2026.

Marcos Paulo Mendes Lira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito

Isis Catherine Veiga Monteiro
Secretária Municipal de Assistência Social

Mônica Daniele Bezerra da Silva
Secretária Municipal de Saúde