



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - CSI**
Cais do Apolo nº 739 - Térreo - Recife - PE - CEP: 50.030-902
Fones: (81) 3225-3417 - 3225.3200, e-mail: csi@trt6.jus.br

PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços transporte - motorista - mediante execução indireta, com alocação de mão de obra - código CBO nº 7823-05, conforme especificação deste Projeto Básico.
- 1.2 Unidade Requisitante: Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI.
- 1.3 A contratação em tela será para execução remanescente do serviço de motorista, atualmente prestado pela H. L. dos Santos Eireli, que vem reiteradamente descumprindo obrigações contratuais.
- 1.4 A contratação será efetuada mediante dispensa de contratação com fulcro no inciso XI do art. 24 da Lei 8.666/1993, c/c o art. 60 da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP.
- 1.5 A contratação por dispensa de contratação observará a ordem de classificação da contratação ocorrida no Pregão Eletrônico nº 32/2020.

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA⁽¹⁾

Item	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL MENSAL
01	Prestação de serviços de motorista, de acordo com o contido neste Projeto Básico.	12	RS 4.395,14	RS 52.741,68
02	Prestação de serviços de motorista líder, de acordo com o contido neste	01	RS 5.188,92	RS 5.188,92



Projeto Básico.				
Valor total dos postos				R\$ 57.930,60
Valor 24 MESES				R\$ 1.390.334,40
03	Diária sem pernoite	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
04	Diária com pernoite	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
Valor mensal de referência para diárias.⁽²⁾				R\$ 6.000,00

(1) Valor de referência obtido a partir do contrato atual.

(2) A quantidade de diárias máxima estimada mensal.

2.1 O Valor de referência, das diárias, foi obtido a partir do contrato atualmente vigente.

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Atualmente o serviço de motorista é prestado pela Empresa H. L. dos SANTOS EIRELI - EPP, CNPJ: 01.219.144/0001-04.

3.2 A referida empresa, desde novembro de 2021 vem reiteradamente descumprindo cláusulas contratuais, tais como pagamento de salários, vale alimentação e vale transporte, de forma que a Administração foi compelida a fazer o pagamento das verbas acima citadas diretamente na conta dos funcionários terceirizados, alocados na prestação do serviço de motorista.

3.3 A previsão contratual para pagamento diretamente aos empregados da contratada, e recolhimento dos impostos quando estes não forem adimplidos pela contratada, é medida excepcional e visa tão somente a proteção social dos funcionários, bem como, exonerar a Administração Pública de responsabilidade trabalhista subsidiária.

3.4 Para enfrentar situações como esta, o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8666/1993 permite a contratação por dispensa, para execução de serviços remanescentes, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da contratação anterior.

4 OBJETIVO

4.1 Manter a execução dos serviços da Seção de Transporte e Manutenção de Veículos e Manutenção de Veículos, prestando apoio às atividades essenciais do TRT6 no cumprimento de sua missão institucional.

4.2 Manter o quadro de motoristas, através de contratação para execução indireta, tendo em vista a Resolução Administrativa TRT6 nº 01/2013, que declarou a Especialidade de Transporte deste Tribunal em processo de extinção.



5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 5.1 Objetivo Estratégico: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica – Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.

6 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Atendida a ordem de classificação da contratação anterior, a proposta deverá ser nas mesmas condições oferecidas pelo prestador atual do serviço, assegurado o direito de correções legais do preço.

7 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 7.1 A Contratada deverá disponibilizar seus empregados na sede do Contratante, situada no Cais do Apolo, 739, nesta cidade de Recife-PE a fim de executarem os seguintes serviços inerentes a presente contratação:

7.1.1 Condução de veículos oficiais pertencentes ao Contratante em traslados de autoridades, servidores, documentos e materiais diversos, inclusive para manutenção e abastecimento das viaturas.

7.1.2 Deslocamentos ao interior do Estado de Pernambuco.

- 7.2 Os motoristas colocados à disposição do Contratante deverão atender aos seguintes requisitos:

7.2.1 Apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, higiene corporal e trajando uniforme completo e adequado para as atividades a serem desempenhadas.

7.2.2 Cumprir o horário estabelecido para o seu posto.

7.2.3 Portar crachá de identificação, confeccionados pela Contratada contendo: logomarca da Contratada, fotografia recente de tamanho compatível, nome, cargo e número da carteira de identidade.



7.2.4 Não estar apenado com a suspensão do direito de dirigir, com a cassação da carteira de habilitação.

7.3 No desempenho de suas funções os motoristas deverão:

7.3.1 Conduzir os veículos oficiais em estrita observância às leis de trânsito, com atenção, em condução defensiva, a fim de prevenir acidentes e garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos.

7.3.2 Observar as normas internas deste Tribunal e do serviço público federal.

7.3.3 Verificar o estado de funcionamento dos veículos que irá conduzir (pneus, água do radiador, óleos e parte elétrica).

7.3.4 Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes.

7.3.5 Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios, verificando a limpeza no interior do veículo e cuidando dos pequenos ajustes necessários.

7.3.6 Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem do Contratante.

7.3.7 Solicitar, por intermédio do motorista líder, os serviços de reparo e manutenção que se fizerem necessários, visando a manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e uso.

7.3.8 Comunicar à Seção de Transporte e Manutenção de Veículos e Manutenção de Veículos, por meio do motorista líder, qualquer caso de pane, avaria ou sinistro ocorrido no veículo sob sua responsabilidade e aguardar, junto ao veículo, a prestação de socorro.

7.4 Os postos de trabalho serão distribuídos da seguinte forma:

Posto de serviço	Total de postos	Nº horas semanais por posto de serviço
Motorista	10	44 horas semanais



Motorista líder	01	44 horas semanais
-----------------	----	-------------------

- 7.5 Os horários de trabalho de cada posto serão definidos pelo Contratante, observando-se o limite do subitem anterior, bem como a legislação trabalhista.
- 7.6 Excepcionalmente, em eventos institucionais, esse horário poderá ser alterado, adaptando-se o início e o final do expediente, para atendimento as necessidades do Tribunal, resguardando-se sempre as obrigações trabalhistas decorrentes destas alterações.
- 7.7 O período de recesso forense ocorre no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro, podendo ser alterado pelo Tribunal Pleno, consoante art. 22, inciso III, alínea i, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e:

7.7.1 No período de recesso forense o número de postos de serviço poderá ser reduzido ou mesmo interrompido, de acordo com a demanda do Contratante.

7.7.2 Nos meses de dezembro e janeiro a fatura será proporcional ao número de postos por dia utilizados.

8 MULTAS E ACIDENTES DE TRÂNSITO

8.1 Na ocorrência de acidente de trânsito, informar à Seção de Transporte e Manutenção de Veículos, conforme subitem 7.3.8 e aguardar, junto ao veículo, a realização da perícia pelo Instituto de Criminalística.

8.2 Será de responsabilidade da Contratada:

8.2.1 Pagamento das multas de trânsito imputadas aos veículos oficiais do Contratante, quando conduzidos por empregados da Contratada.

8.2.2 A obrigação de indenização de danos pessoais e materiais a terceiros, em caso de acidente de veículos envolvendo viaturas do Tribunal e conduzidas por empregados da contratada, quando for apurado em laudo do Instituto de Criminalística que o condutor da viatura do Contratante deu causa ao acidente.

8.2.3 O pagamento da franquia do seguro do veículo oficial envolvido em acidente de trânsito, quando laudo do Instituto de Criminalística indicar que o motorista da contratada concorreu para o evento.



8.2.4 O valor da franquia corresponde aos valores estipulados no anexo III deste Projeto Básico, extraídos do Processo Administrativo nº 81/2016 e suas alterações posteriores, ou do que vier a sucedê-lo.

8.2.5 O ônus de recorrer administrativa ou judicialmente, inclusive em ações de regresso, contra as imputações elencadas neste item.

9 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA LÍDER

9.1 O Motorista líder ficará disponível 44 semanais nas instalações do Contratante, com as seguintes atribuições:

9.1.1 Atuar junto à chefia da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos, fazendo a interlocução entre as solicitações da administração e a contratada.

9.1.2 Fiscalizar e controlar a folha de ponto dos condutores.

9.1.3 Verificar as condições de apresentação dos empregados da empresa à disposição do Contratante, tais como estado e limpeza do uniforme, uso do crachá, etc.

9.1.4 Repassar as ordens aos motoristas.

9.1.5 Agendar as viagens solicitadas em conformidade com as normas internas do Contratante.

9.1.6 Orientar os empregados da Contratada na execução dos serviços.

9.1.7 Fiscalizar o correto preenchimento dos controles de solicitação, liberação e utilização, da Seção de Transporte.

9.1.8 Registrar e controlar as horas extras trabalhadas por motorista, para fins de pagamento ou compensação através do banco de horas.

9.1.9 Realizar o controle das condições dos veículos antes e após sua utilização pelos motoristas contratados, informando a administração qualquer avaria que tenha sido causada após o uso os mesmos.

9.1.10 **Condução, na falta de motoristas, de veículos oficiais pertencentes ao Contratante em traslados de autoridades, servidores,**



documentos e materiais diversos, inclusive para manutenção e abastecimento das viaturas.

9.2 A contratada não poderá nomear para função de motorista líder pessoas que incidam nos arts. 1º e 2º da Resolução Administrativa 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

10 ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA

10.1 Os empregados da contratada, disponibilizados ao Contratante, deverão possuir os seguintes requisitos básicos:

- 10.1.1 Certidão de conclusão do ensino médio ou ensino técnico equivalente.
- 10.1.2 Cinquenta por cento da força de Trabalho deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" há pelo menos 02 (dois) anos.
- 10.1.3 Cinquenta por cento da força de Trabalho deverá ter carteira A/D, possibilitando a condução de veículos tipo motocicletas e caminhões.
- 10.1.4 Cinquenta por cento da força de Trabalho deverá ter, no mínimo, 01 (um) ano de exercício de condução de veículos automotores da categoria "D".
- 10.1.5 Ter realizado curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.
- 10.1.6 A formação escolar e experiência profissional, para cada posto de serviço deverá ser comprovada pela empresa contratada quando da apresentação do pessoal alocado para prestação do serviço, inclusive nos casos de substituições temporárias.



11 DAS DIÁRIAS DE VIAGENS

- 11.1 Quando houver viagens para fora da Sede do Contratante, contempladas com o pagamento de diárias observar-se-á o seguinte:
- 11.1.1 O Contratante comunicará por escrito ao motorista líder da contratada, para que esta providencie a indicação do motorista designado.
 - 11.1.2 A contratada deverá depositar, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas a diária na conta do motorista designado para a viagem.
 - 11.1.3 Considerando os valores constantes da Resolução Administrativa do TRT nº 06/2012, a Contratada pagará a título de diárias, no máximo os seguintes valores em viagens realizadas:
 - 11.1.3.1 Meia-diária de R\$ 100,00 (cem reais), quando o retorno da viagem ocorrer no mesmo dia.
 - 11.1.3.2 Diária integral de R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver pernoite fora da sede do Contratante.
 - 11.1.4 A Contratada não poderá pleitear pagamento a título de hora extra, quando os deslocamentos forem indenizados com diárias.
 - 11.1.5 A contratada será reembolsada dos valores pagos a título de diária, acrescidos do percentual informado na linha A do MÓDULO 6, da Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo IV do Edital 32/20 (CUSTOS INDIRETOS).
 - 11.1.6 A fatura de pagamento referente às diárias deverá ser emitida em nota fiscal distinta da nota fiscal de prestação de serviços de motoristas dos postos contratados.

12 UNIFORMES

- 12.1 Os profissionais alocados na prestação de serviços contratados deverão apresentar-se devidamente uniformizados, sendo de responsabilidade da contratada fornecer, gratuitamente, uniformes, acessórios, equipamentos e seus complementos, conforme o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo vedado à contratada repassar quaisquer custos aos seus empregados, relativos aos itens de uniformes, acessórios e equipamentos e seus complementos.



12.2 Os profissionais deverão prestar os serviços devidamente uniformizados, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento gratuito de uniformes novos conforme especificações e quantidades do Anexo II deste Projeto Básico.

12.2.1 Independente do tempo de uso, os uniformes deverão ser substituídos pela contratada sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

12.2.2 O Contratante, em caso de precariedade observada nos uniformes dos empregados da contratada, poderá solicitar a sua substituição, que se fará no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

13 CONTROLE OPERACIONAL

13.1 Todos os deslocamentos efetuados serão registrados pelo motorista líder dos motoristas em formulário elaborado e fornecido pelo Contratante, que diariamente serão conferidos pelo Chefe da Seção de Transporte e arquivados em pasta própria.

13.2 As anotações de controle consistem em hodômetro e horário de saída, hodômetro e horário de entrada, identificação do veículo e do condutor e itinerário do deslocamento, estado de conservação do veículo antes e depois de seu uso, através do preenchimento de formulário específico fornecido pelo contratante.

13.3 A frequência dos condutores será preenchida diariamente e assinadas por eles em formulário próprio fornecido pela contratada, fazendo constar os horários de chegada, de saída e intervalos para refeição.

13.4 A frequência será controlada pelo motorista líder da contratada, sob a fiscalização do Chefe do Setor de Transporte do Contratante.

13.5 Em caso de ausência de empregado da empresa contratada, não substituído, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao quantitativo de faltosos e número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

14 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA

14.1 A demanda do serviço de motorista vincula-se diretamente às necessidades diárias das diversas unidades deste Tribunal e será mensurado por posto de serviço, com periodicidade mensal.



15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA

15.1 A empresa deverá apresentar atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em no mínimo 5 (cinco) postos de trabalho e que possua uma experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços compatíveis em quantidade ao objeto a ser contratado:

15.1.1 O licitante poderá apresentar mais de um atestado, de forma que demonstre, isoladamente ou somados, a execução de no mínimo 5 (cinco) postos de trabalho.

15.1.1.1 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.

15.1.2 Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

15.1.3 Poderão ser exigidas cópias dos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado nos atestados.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Declarar, por ocasião da assinatura do contrato, que tem ou instalará escritório na Região Metropolitana de Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

16.2 Indicar formalmente, **nos moldes do anexo V do Edital 32/20**, quando da assinatura do contrato, um preposto, na Região Metropolitana de Recife, pertencente ao seu quadro de empregados e sem ônus adicional para este Tribunal, para responder pela solução de problemas que não sejam resolvidos pelo motorista líder dos motoristas, com o objetivo de assegurar a ininterrupção contratual, de acordo com o Art. 68 da Lei 8.666/93, fornecendo número de telefone para contato e endereço de correio eletrônico.

16.3 Iniciar em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a prestação de serviço contratado.



- 16.4 Comprovar perante o Contratante, no início da prestação de serviço e, por sua socontratação, a qualquer tempo, o vínculo empregatício mantido com seus empregados, mediante exibição de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada e atualizada, além de atestado de sanidade física.
- 16.5 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por lei, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização do Contratante.
- 16.6 Exercer fiscalização e orientação permanente acerca dos serviços executados por seus empregados, visando precipuamente garantir o sigilo das informações que seus empregados venham a tomar conhecimento, em razão do ofício, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.
- 16.7 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 16.8 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências do Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos.
- 16.9 Disponibilizar o valor total do auxílio alimentação e vales-transportes a serem utilizados durante o mês até o último dia útil do mês antecedente.
- 16.10 Efetuar o pagamento de férias e 13.º salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste Projeto Básico no prazo definido em lei.
- 16.11 Fornecer, mensalmente, ao Contratante, os comprovantes de pagamentos de seus empregados e os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos aos mesmos, bem assim os referentes à execução do contrato.
- 16.12 Submeter à fiscalização do Contratante a relação de seus empregados selecionados para a prestação de serviços, inclusive substitutos eventuais.
- 16.13 Comprovação de idoneidade de seus funcionários, com a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral e de não estar respondendo a inquérito policial ou a processo criminal.



- 16.14 Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares deste Regional, inclusive portando crachás de identificação da contratada, quando em serviço, nas dependências da Justiça do Trabalho ou em deslocamento a seu serviço, sem que isto se constitua vínculo empregatício com este Regional.
- 16.15 Manter contato com a fiscalização do Contratante para solução de eventuais problemas.
- 16.16 Remeter ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- 16.17 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros na execução dos serviços contratados, inclusive mortes, perdas ou destruições, multas, isentando o Contratante de todas e quaisquer reclamações e ônus pertinentes ou que envolvam responsabilidade civil.
- 16.18 Comunicar por escrito ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários.
- 16.19 Substituir, mediante socontratação da Unidade Gestora do Contratante, o empregado que não apresentar desempenho satisfatório, que venha a embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência no local, a critério exclusivo do contratante, tornar-se inconveniente.
- 16.19.1 Na falta ao trabalho de empregado da contratada esta deve providenciar um substituto no prazo de 02 (uma) hora, após a comunicação do Contratante e nesse sentido:
- 16.19.2 Caracteriza falta ao trabalho o transcurso de 01 (uma) hora após o início do expediente sem que o funcionário tenha comparecido ao seu local de trabalho.
- 16.19.3 O substituto do empregado faltoso só será aceito se atender ao perfil dos empregados constante neste Projeto Básico.
- 16.19.4 Em caso de substituição de empregado a pedido do Contratante, em hipótese alguma poderá ele voltar a prestar serviços ao Contratante.



- 16.19.5 Caso o substituto não seja aceito pelo Contratante, por não atendimento as exigências especificadas neste Projeto Básico, será descontado da fatura o valor correspondente à falta.
- 16.20 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 16.21 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, as quais poderão ser verificadas pelo Contratante a qualquer tempo, sob pena de rescisão contratual.
- 16.22 Fornecer ao gestor do contrato, até o dia 30 (trinta) de cada mês, a nota fiscal referente à prestação dos serviços do mês em curso para fins de liquidação e pagamento.
- 16.23 Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto desta contratação.

17 DA RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL DA CONTRATADA

- 17.1 Para fins desta contratação, a contratação do licitante vencedor ficará condicionada aos seguintes requisitos:
- 17.1.1 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
- 17.1.2 Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105,
- 17.2 Durante a execução contratual a Contratada deverá:
- 17.2.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 17.2.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 17.2.3 Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.



- 17.2.4 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 17.2.5 Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT.
- 17.2.6 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

18 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1 Efetuar o pagamento da nota fiscal do serviço prestado, em conformidade com as normas estabelecidas no Contrato.
- 18.2 Prestar as orientações necessárias quanto às peculiaridades dos serviços a serem executados.
- 18.3 Fornecer formulários necessários, utilizados pela Contratada, quando da prestação dos serviços.
- 18.4 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados e portando crachá de identificação.
- 18.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato pela unidade designada.
- 18.6 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 18.7 Acompanhar o registro de frequência dos servidores da Contratada, para fins de fiscalização e controle.



19 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

19.1.1 Solicitar ao preposto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

19.1.2 Solicitar as CTPS dos empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços para examinar e comprovar o registro de função profissional.

19.2 A frequência dos funcionários será preenchida diariamente e assinadas por eles em formulário próprio fornecido pela Contratada, fazendo constar os horários de chegada, de saída e intervalos para refeição.

19.3 Em caso de ausência de empregado da empresa Contratada, não substituído, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao quantitativo de faltosos e número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

19.4 A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão exercidas por servidores representantes da Administração e respectivos substitutos, denominados gestor e fiscal, em conformidade com o Ato TRT-GP nº 532/2016.

O gestor do contrato será auxiliado na fiscalização do contrato pela Unidade encarregada dos serviços postais.

19.5 Caberá ao gestor registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, que com este estejam em desacordo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades.

19.6 Durante a execução contratual a Administração estará autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da Contratada, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela mesma. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário).

19.7 Havendo rescisão do contrato decorrente de descumprimento contratual, a administração poderá chamar os demais licitantes, um a um, em conformidade com a ordem



de classificação da contratação que originou a contratação, para conclusão da parte remanescente do serviço, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

20 VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O contrato terá vigência pelo tempo remanescente aos 24 (vinte e quatro) meses inicialmente contratados com a H. L. dos Santos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 meses.

21 FORMA DE PAGAMENTO

21.1 Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento.

21.1.1 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

21.1.2 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

21.2 O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma.

21.2.1 No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

21.3 No ato do pagamento, serão retidos os tributos devidos, de acordo com a legislação vigente.

21.3.1 os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

21.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21.5 A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

21.6 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

21.7 Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

22 SANÇÕES

22.1 A licitante/Contratada será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 22.1.1 cometer fraude fiscal.
- 22.1.2 apresentar documento falso.
- 22.1.3 fizer declaração falsa.
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo.
- 22.1.5 não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.
- 22.1.6 não assinar o contrato no prazo estabelecido.
- 22.1.7 deixar de entregar a documentação exigida no certame.
- 22.1.8 não mantiver a proposta.
- 22.1.9 não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.



Para os fins do subitem 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

22.2 Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 18.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

22.3 A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

22.4 Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

22.5 O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

23 ORÇAMENTO

23.1 A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxxxx e Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Recife, 11 de março de 2022

Cícero José da Silva
Chefe do Núcleo de Contratos da CSI

Rodrigo Hazin do Nascimento
Coordenador de Segurança Institucional



ANEXO I

ANEXO I do Projeto Básico

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Instruções de Preenchimento

1. A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelo anexo adiante.
2. Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra deverão ser apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais.
3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
4. A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - ou optante pelo Simples Nacional, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Projeto Básico.
6. Em relação ao auxílio-alimentação, observar os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.
7. Os valores de salários e auxílio-alimentação serão atualizados com base nas condições estabelecidas em convenção e/ou acordo coletivos de trabalho vigente(s) e celebrado(s) pelo Sindicato da categoria profissional.
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte considerar a média de 22 (vinte e dois) dias de trabalho/mês, tendo em vista a jornada de trabalho de segunda à sexta-feira.



9. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequação da realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Projeto Básico.

10. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "RESERVA TÉCNICA", conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009; 727/2009 e 2.060/2009.

11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM", vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	____/2022
Contratação Nº	____/2022

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1. Módulos

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual



Dados para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
------------	--	--------------------



A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
TOTAL		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividida por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando-se em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS, e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários



2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN.05/2017 com as atualizações posteriores.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio	



	Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	
TOTAL		

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1 Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada

4.2 Substituto na intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo intrajornada para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente



4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na intrajornada	
TOTAL		

MÓDULO 5: Insumos diversos

5	Insumos diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.





2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por em- Valor (R\$) pregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado(B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do Serviço (F) = (D x E)
I - Serviço de motorista	R\$	1	R\$	10	R\$
II - Serviço de motorista líder de motorista	R\$	1	R\$	1	R\$
Valor Mensal dos Serviços (I+II)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA



VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida para o serviço I	
B	Valor proposto por unidade de medida para o serviço II	
C	Valor mensal do serviço ((=A x 10) +B)	
D	Valor anual do serviço (=C x 12)	
E	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). (=C x 24)	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO II – do Projeto Básico
UNIFORME – MOTORISTA E MOTORISTA LÍDER

Tipo		Quantidade por empregado		Especificações
Masculino	Feminino	Inicial	Reposição e Periodicidade	
Terno	Blazer	01	01 (anual)	Na cor preta, mínimo de 55% poliéster, 45% lã leve fina, em tecido tipo microfibra, forrado internamente em acetato de celulose, de boa qualidade
Calça	Calça social feminina	02	01 (semestral)	Modelo social; Reta em tecido idêntico ao do paletó com dois bolsos; dois bolsos traseiros com um botão em cada bolso; zipper; cor: preta
Camisa	Blusa	04	03 (semestral)	Estilo social em tecido, gola com entretela, tecido misto, sendo a parte de algodão no máximo 80% e no mínimo 40%, na cor azul clara ou branca, de boa qualidade.



Gravata	Echarpe	03	01 (anual)	Em tecido 100% poliéster ou seda, nas cores azul marinho ou vinho,
Cinto	Cinto Feminino	02	01 (anual)	Tipo esporte fino, de couro, na cor preta, fivela em aço cromado e costurada
Par de meias	Par de meias feminino	03	01 (semestral)	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta, de boa qualidade
Par de sapatos	Par de sapatos femininos	02	01 (anual)	Tipo esporte fino, de couro, na cor preta, com cadarço, solado em poliuretano, com palmilha em gel

ANEXO III do Projeto Básico - TABELA DA FRANQUIA DE SEGURO DA FROTA DO TRT6.

Item	Placa	Marca	Modelo	Ano	Franquia
1	OYP 2514	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
2	OYO 8274	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
3	OYP 2934	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
4	OYP 2974	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
5	OYO 8224	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
6	OYP 3064	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
7	OYP 2404	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
8	OYP 3154	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00



9	OYO 8004	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
10	OYP 3104	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
11	OYP 3054	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
12	OYP 2504	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
13	OYP 2624	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
14	OYP 2424	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
15	OYP 3004	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
16	OYP 2884	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
17	OYP 2574	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
18	OYP 2464	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
19	OYP 2304	Renault	Fluence	2013/2014	R\$ 2.300,00
20	KJS 0464	Toyota	Hilux	2010/2010	R\$ 4.300,00
21	KLU 7956	VW	Parati 1.6	2005/2006	R\$ 2.300,00
22	PEY 6723	M. Benz	Sprinter 413	2011/2012	R\$ 4.300,00
23	PFP 3964	M. Benz	Sprinter 413	2011/2012	R\$ 4.300,00
24	PDU 0911	M. Benz	Sprinter 415 CDI	2015/2016	R\$ 4.300,00
25	KJI 7782	Fiat	Ducato	2008/2008	R\$ 4.300,00
26	KKV 0525	Ford	Ranger XLS 13F	2004/2005	R\$ 4.300,00
27	PET 7623	Ford	F - 350	2011/2011	R\$ 4.300,00
28	PFY 1320	Fiat	Strada	2012/2013	R\$ 4.300,00
29	PFY 1430	Fiat	Strada	2012/2013	R\$ 4.300,00



30	PFY 1500	Fiat	Strada	2012/2013	R\$ 4.300,00
31	KFP 1815	VW	Caminhão VW 7.90S	1993/1993	R\$ 4.300,00
32	KJP 2548	VW	Caminhão VW 8.150	2004/2004	R\$ 4.300,00
33	PET 7543	Ford	Caminhão Ford 712	2011/2012	R\$ 4.300,00
34	KKL 3732	VW	Gol 1.6 Power	2007/2007	R\$ 2.300,00
35	KKL 5082	VW	Gol 1.6 Power	2007/2007	R\$ 2.300,00
36	KIU 6721	VW	Gol 1.6 Power	2006/2007	R\$ 2.300,00
37	KIU 6651	VW	Gol 1.6 Power	2006/2007	R\$ 2.300,00
38	KIV 5581	Iveco	Furgão Ambulância	2006/2006	R\$ 4.300,00
39	PFT 9093	VW	Gol 1.6 Power	2013/2013	R\$ 2.300,00
40	PFT 9113	VW	Gol 1.6 Power	2013/2013	R\$ 2.300,00
41	PFT 9213	VW	Gol 1.6 Power	2013/2013	R\$ 2.300,00
42	PGI 2072	VW	Gol 1.6 Power	2012/2013	R\$ 2.300,00
43	PGI 1982	VW	Spacefox	2013/2013	R\$ 2.300,00
44	PGI 2022	VW	Spacefox	2013/2013	R\$ 2.300,00
45	PGI 2052	VW	Spacefox	2013/2013	R\$ 2.300,00
46	PGI 2062	VW	Spacefox	2013/2013	R\$ 2.300,00
47	PGJ 8642	Nissan	Frontier	2012/2013	R\$ 4.300,00
48	PGJ 9302	Nissan	Frontier	2012/2013	R\$ 4.300,00
49	PGJ 9512	Nissan	Frontier	2012/2013	R\$ 4.300,00



50	PGJ 9762	Nissan	Frontier	2012/2013	R\$ 4.300,00
51	KHK 3334	Ford	Focus Blindado	2012/2013	R\$ 2.300,00
52	KHK 3454	Ford	Focus Blindado	2012/2013	R\$ 2.300,00
53	KHK 4224	Ford	Focus Blindado	2012/2013	R\$ 2.300,00
54	PFR 7243	Ford	Focus	2012/2013	R\$ 2.300,00
55	PFR 7273	Ford	Focus	2012/2013	R\$ 2.300,00
56	KHX 9081	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
57	KHX 8921	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
58	KHX 8851	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
59	KHX 8971	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
60	KHX 9061	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
61	KIQ 7741	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
62	KHX 9141	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
63	KHX 8951	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
64	KHX 9121	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
65	KHX 8821	Toyota	Corolla XEI	2008/2009	R\$ 2.300,00
66	PCI 2324	VW	Caminhão 8160 DRC	2016/2017	R\$ 4.300,00

