



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
EDITAL RETIFICADA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2023/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00014031/2023-74-e

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

pregoes.sml@gmail.com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00600-00014031/2023-74-e

PREGÃO ELETRÔNICO N° 072/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 307.372,08 (trezentos e sete mil trezentos e setenta e dois reais e oito centavos)

DATA DE ABERTURA: 19 de julho de 2023; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br;

Porto Velho/RO, 05 de julho de 2023

LUDSON NASCIMENTO DA COSTA NOBRE
Pregoeiro Em Substituição



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2023/SML/PVH

PROCESSO Nº 00600-00014031/2023-74-e

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 001/2023/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 3437 de 22.03.2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017**, publicada no DOM Nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e suas alterações, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 19/07/2023 HORÁRIO: às 09:30. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I e II deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto de Atividade: 02.01.04.122.007.2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recursos: 1.500

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 16.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida** a impugnação contra o edital, **desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário **IMPEDIMENTO** da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO**

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará **"sim"** ou **"não"** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. **Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;**

5.5.9. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do TERMO DE REFERENCIA: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERENCIA)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecuível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020**.

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à Habilitação Jurídica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à regularidade fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.5. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.6. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.7. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

12.8.7.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.7.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

12.9. Relativos à Qualificação Técnica e documentos necessários

12.9.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado**, e ainda:

12.9.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

12.9.2. Declaração que apresenta totais condições de prestar os serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, de acordo com as regras estipuladas neste termo de referência; onde também deverá conter a indicação de que, caso se consagre vencedora, terá vigente o seguro total contra morte accidental e danos a terceiros. (MODELO PRÓPRIO).

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

13.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.8.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.10.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.11.2. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a)

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

16.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

17. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA e RECEBIMENTO

17.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Conforme estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

21.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

22.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, **nos termos do artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;**

22.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

22.3. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

22.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

22.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. ANEXOS

23.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho/RO, 05 de julho de 2023

LUDSON NASCIMENTO DA COSTA NOBRE
Pregoeiro em Substituição



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO I - DO EDITAL

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 270/SML/2022 - RETIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00014031/2023-74-e**

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG, conforme especificações e quantidades definidas no anexo I deste termo de referência.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **processo n°00600-00014031/2023-74-e**, visa motivar o serviço pretendida nos termos da Legislação aplicável, em especial o contido na Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para os serviços.

2.1.3. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização dos serviços que se pretende contratar.

2.1.4. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência **F23346AE-e**, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.5. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente instrumento, com os elementos técnicos apresentados pela Secretaria de Origem e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. Da justificativa da SGG

2.2.1. A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Geral de Governo, desenvolve diversas atividades peculiares a sua atuação como órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme preconizado no Art. 34, I, da Lei Complementar n°: 882/2022.

Frente a isto, é necessário a disponibilidade de meios adequados para o pleno desenvolvimento das atividades inerentes a este órgão, buscando sempre mecanismos que favoreçam a economicidade aliada a eficiência, tendo como padrão modelos existentes no mercado.

Em consonância a esta ideia, o transporte terrestre que é realizado atualmente com veículos próprios do município é um dos meios mais importantes para o funcionamento da Sede do Poder Executivo Municipal, pois realiza o traslado tanto das autoridades e servidores, bem como de bens pertencentes ao município em itinerários oficiais. Contudo, o mesmo é o mais oneroso, devido a sua manutenção constante em razão dos veículos estarem sempre em atividades diárias causando maior desgaste, e assim reduzindo a vida útil dos mesmos.

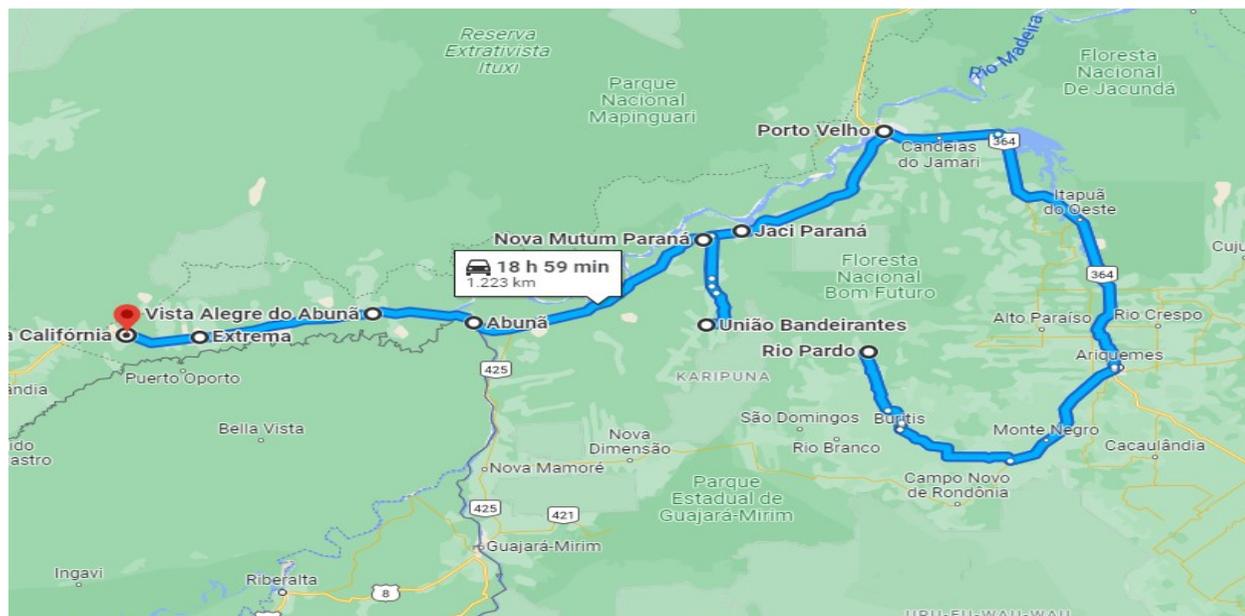


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

A Secretaria-Geral de Governo não atua somente restrito a área urbana da cidade, mas também nos distritos, por meio da Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD, que está hierarquicamente subordinada a SGG, como órgão responsável pela manutenção dos distritos de acordo com a Lei Complementar nº: 889/2022.

Nessa senda, é nítida a necessidade em ter a disponibilidade de veículos para o cumprimento das demandas peculiares a esses locais longínquos da Sede do Município que possuem acesso terrestre.

Vale frisar que a distância para percorrer os oito distritos que estão localizados no eixo da Rodovia BR 364, é de aproximadamente 1.223 quilômetros, conforme ilustrado no mapa abaixo:



(DADOS COLHIDOS NO GOOGLE MAPS)

Distritos localizados no eixo da Rodovia BR 364:

ITEM	DISTRITO	DISTÂNCIA DA SEDE
01	JACI-PARANÁ	90 KM
02	UNIÃO BANDEIRANTES	160 KM
03	NOVA MUTUM PARANÁ	107 KM
04	ABUNÃ	217 KM
05	VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	260 KM
06	EXTREMA	329 KM
07	NOVA CALIFÓRNIA	360 KM
08	RIO PARDO	374 KM

Além disso, é importante salientar que o Exmo. Senhor Prefeito e Vice, bem como o Secretário Geral e os Subsecretários precisam corriqueiramente realizarem viagens aos distritos para acompanhamento das atividades desenvolvidas nesses locais, como também na própria sede do município, sendo necessário dispor de veículos que suportem a severidade dos trajetos.

E ainda, as referidas autoridades estão sempre acompanhadas dos seguranças que atuam na proteção individual das mesmas e para tanto é importante estarem em veículos em perfeitas condições para atuarem em situações de risco a segurança das mesmas.

Mediante ao exposto, é imprescindível a pretensa contratação, tendo em vista suprir as demandas de translados da Secretaria Geral de Governo - SGG, com uma solução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

economicamente viável e eficiente, conforme demonstrado no Anexo II - Estudo de Viabilidade Econômica e Eficiência, apensado aos autos.

2.2.2. COMPARATIVO DE VANTAJOSIDADE ECONÔMICA

a) Aquisição de Veículos:

Especificação dos veículos e média de valores:

Item	Especificação dos Veículos	Valor Médio
01	Caminhonete, tipo SUV , com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: 2021; Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 07 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x4, Direção: Elétrica; Airbag: motorista, passageiro e lateral; alarme, freios ABS, distribuição eletrônica de frenagem, ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, desembaçador traseiro, computador de bordo, farol de neblina, sem plotagem.	R\$ 361.200,00
02	Caminhonete, tipo pick up, cabine dupla , com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: 2021; Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 05 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x4, Direção: Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; Capacidade mínima da caçamba: 1.000 litros; ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, computador de bordo, farol de neblina, com plotagem.	R\$ 249.550,00

b) Locação de Veículos

Especificação dos veículos e média de valores:

Item	Especificação dos Veículos	Valor Médio
01	Locação de caminhonete, tipo SUV , sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: 2021; Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 07 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x4, Direção: Elétrica; Airbag: motorista, passageiro e lateral; alarme, freios ABS, distribuição eletrônica de frenagem, ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, desembaçador traseiro, computador de bordo, farol de neblina, sem plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo.	R\$ 10.562,87
02	Locação de caminhonete, tipo pick up, cabine dupla , sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: 2021; Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 05 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x4, Direção:	R\$ 9.950,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; Capacidade mínima da caçamba: 1.000 litros; ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, computador de bordo, farol de neblina, com plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo.	
--	---	--

c) Comparativo de valores por tipo de veículo e modal (Aquisição X Locação)

Modal / Tipo	Valor Unit./ Mês	Valor Total / Ano	Economia (%)
Aquisição/ 01	361.200,00	64,91%
Locação/ 01	10.562,87	126.754,44	
Aquisição/ 02	249.550,00	52,15%

(DADOS COLHIDOS DO ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E EFICIÊNCIA)

2.2.3. RESULTADO PRETENDIDO

I. Considerando que a contratação de empresa para locação de veículos é mais viável para os cofres públicos, conforme demonstrado no item 2.1, bem como a terceirização traz grandes vantagens, conforme demonstrado no Estudo de Viabilidade Econômica e Eficiência, em apenso.

II. Redução do custo de administração: administração de uma frota própria implica em controles internos dos custos e das atividades relacionadas à sua utilização.

III. A terceirização de frota reduz esses controles e seus respectivos custos;

IV. Qualidade e produtividade: A frota é renovada em períodos mais curtos se comparada à realidade de administração de uma frota própria, aumentando a satisfação do usuário e possibilitando maior produtividade operacional e administrativa desta Secretaria;

V. Melhor planejamento: Os custos de terceirização são pré-fixados e totalmente quantificáveis. Estes fatores permitem um planejamento mais eficiente do Orçamento da Secretaria;

VI. Veículo disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano com disponibilidade de veículo reserva, se necessário;

VII. Substituição veículo nos casos de sinistro com perda total, roubos ou furtos, será no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do Laudo Pericial;

VIII. Renovação da frota, acompanhando o aprimoramento tecnológico;

IX. Assistência 24 horas para guincho, socorro mecânico, borracharia;

X. Disponibilidade de sistema de rastreamento nos veículos;

XI. Proteção contra danos materiais e pessoais contra terceiro;

3. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA e RECEBIMENTO

3.1. Do Prazo, Local e Entrega dos Veículos

3.1.1. Os veículos locados serão entregues em até **30 (trinta) dias** corridos, a contar da data de Emissão da Ordem de Serviço. Em caso de pedido de dilação do prazo para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

entrega dos mesmos, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE com a antecedência mínima de 15 dias do término do prazo acordado.

3.1.2. A entrega dos veículos serão realizadas na sede da Secretaria Geral de Governo - SGG, situada na Av. Sete de Setembro, 237, Centro, na cidade de Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 08h00min às 14h00min, previamente agendado com o Departamento Administrativo, devidamente limpos (interna e externamente) e abastecidos (tanque cheio), com o combustível adequado ao tipo do veículo (os demais abastecimentos serão por conta da Contratante), permanecendo os veículos a cargo da contratante até o final do contrato e/ou eventual substituição.

3.1.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega da frota locada, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão.

3.1.4. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades de realizar a referida entrega, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretaria Geral de Governo - SGG, que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

3.1.5. Depois de esgotado o prazo concedido, se for o caso, a Secretaria Geral de Governo - SGG, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

3.2. Das Condições de Entrega

3.2.1. Entregar todos os veículos com os documentos, chaves e equipamentos de segurança ao fiscal do contrato.

3.2.2. Deverá licenciar e emplacar, antes da entrega, todos os veículos no estado de Rondônia, bem como, os veículos a serem locados deverão ter no ato da entrega **ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente.**

3.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de licenciamento anual compreendendo: SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO ANUAL e TAXAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, e também ao EMPLACAMENTO o qual abrange: VISTORIA, EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - CRLV (DIGITAL E IMPRESSO), LACRE DE PLACA E TARJETA e AUTORIZAÇÃO PARA CONFECÇÃO DE PLACAS E TARJETAS, mantendo anualmente todos os veículos regularizados e em dia com o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN na Capital do Estado de Rondônia.

3.2.4. Deverá apresentar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, a relação inicial de toda a sua rede de assistência técnica credenciada, contendo os endereços das oficinas e contatos dos responsáveis, devendo ainda, encaminhar a CONTRATANTE, qualquer atualização quanto ao credenciamento de novas oficinas.

3.2.5. Para atendimento do item anterior a contratada deverá encaminhar uma planilha contendo todos os dados dos veículos tais como: placa, chassi, prefixo, ano, lotação etc, demonstrando o pagamento das taxas referentes ao licenciamento anual comprovando dessa forma a regularização do veículo junto ao DETRAN/RO. Para isso, todo o início de mês a contratada deverá constar na planilha os veículos de final de placa do mês anterior, devidamente licenciados e regularizados junto ao DETRAN/RO.

3.2.6. Considerando a necessidade de identificação dos veículos por meio de plotagem de forma a evitar inclusive o seu mau uso em benefícios de terceiros, **os veículos deverão ser entregues adesivados, conforme arte a ser disponibilizada juntamente com a entrega do Instrumento Contratual.**

3.2.7. Entregar os veículos no tempo determinado e de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, conforme subitem 3.1.1, contados a partir da data de assinatura do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

3.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a ser adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem, até a sua entrega no local de destino.

3.3. Recebimento e Aceitação

3.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) O serviço será recebido **provisoriamente** pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços em conjunto com Fiscal do pretenso contrato designado pela CONTRATANTE, os quais receberão os veículos para verificação e, encontrando irregularidades, fixará prazo para correção. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidade;

b) O recebimento **definitivo** será realizado pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, acompanhado de o Fiscal do Contrato e será caracterizado pela expedição do termo de recebimento Definitivo.

3.3.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Anexo I deste termo. O recebimento dos veículos será realizado pelo Fiscal do Contrato em conjunto com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, onde será supervisionado e testado para fins de aceitação, o mesmo anotarà em um formulário próprio as falhas que observar e as providências tomadas para saná-las ou ainda a recusa da CONTRATADA em saná-las;

3.3.3. Caso o veículo não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como, não atenda as especificações do instrumento, o mesmo será devolvido;

4. DA EXECUÇÃO E SINISTROS

4.1. Da Execução dos Serviços

4.1.1. Para fins de comprovação de execução o CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal referente ao mês executado, sendo acostado as Certidões Negativas referente aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS, Débitos Trabalhistas e Municipais, sob pena de não ser procedido o recebimento definitivo e consequente liquidação da despesa, conforme inciso XIII, do Art. 55, da Lei 8.666/93, onde serão aceitos certidões positivas com efeito negativo; relação dos veículos locados com as suas devidas identificações (placa/chassi/modelo/marca); Comprovante de Execução assinado pelo servidor responsável pela condução do veículo locado.

4.1.2. O fiscal do contrato designado por meio de Portaria, acolherá as documentações citadas no subitem

4.1.2.1 e emitirá relatório, no qual deverá manifestar-se quanto a execução do pretenso serviço, onde apontará ou não óbices que acarrete impedimento quanto ao pagamento da locação. Após o feito as documentações supracitadas serão encaminhadas a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços para o devido atesto das documentações comprobatórias, para assim serem encaminhadas ao Departamento Administrativo da Secretaria Geral de Governo para fins de liquidação da despesa e posterior pagamento.

4.2. Da Responsabilidade na Condução dos Veículos e Sinistros

4.2.1. Os veículos somente serão conduzidos por servidores da Secretaria Geral de Governo ou formalmente autorizados por ela para tal.

4.2.2. Todos os automóveis deverão possuir SEGURO TOTAL.

4.2.3. Toda a responsabilidade por danos, furtos e roubos que ocorrerem ao veículo em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.2.4. Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no menor tempo possível, a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo, o qual deverá ser entregue no local da ocorrência.

4.2.5. A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora, dentro dos limites do Estado de Rondônia.

4.2.6. As multas porventura imputadas aos veículos em locação, em função de infrações às legislações de trânsito, serão ressarcidas pela Secretaria Geral de Governo - SGG à locadora. Para se habilitar a este ressarcimento, a locadora deverá apresentar o recibo de pagamento da infração, junto da documentação que comprove a locação do veículo pela SGG na data e horário da ocorrência.

4.2.7. O pagamento das multas deverão ser efetuados dentro do prazo de vencimento pela contratada, pois a SGG não irá ressarcir multas com juros.

4.2.8. A Secretaria Geral de Governo se compromete em fornecer a identidade do condutor do veículo, no caso de cometimento de infrações administrativas e penais de trânsito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação do órgão competente ou comunicado oficial da empresa contratada, obedecidas as regras estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

4.2.9. O ressarcimento dos valores das multas apresentados durante o mês serão efetivamente juntados com o pagamento da próxima fatura.

4.2.10. Toda a incumbência por danos, furtos e roubos que ocorrerem aos veículos em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora/contratada, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha colaborado para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a **execução dos serviços compatíveis com o objeto a ser licitado**, e ainda:

5.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da administração.

5.2. A empresa deverá apresentar ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento do exercício vigente.

5.3. Declaração que apresenta totais condições de prestar os serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, de acordo com as regras estipuladas neste termo de referência; onde também deverá conter a indicação de que, caso se consagre vencedora, terá vigente o seguro total contra morte acidental e danos a terceiros. (MODELO PRÓPRIO)

6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

6.1 Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I e nos itens 3 e 4 deste instrumento;

6.2. Não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto licitado;

6.3. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste instrumento.

6.4. Garantir que os veículos são novos e de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.5. Os veículos deverão ter no máximo até 05(cinco) anos de fabricação durante toda vigência do Contrato, devido tratar-se de veículos utilizados para viagens. Salientamos ainda que a cada 30(trinta) meses os veículos deverão ser substituídos.

6.6. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte, conforme o caso.

6.7. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega dos veículos, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

6.8. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal.

6.9. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.10. Arcar com as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva seja ela de qual origem for, incluindo-se as revisões periódicas (garantia técnica) durante o período de garantia técnica dos veículos que deverão ser seguidos obrigatoriamente pela CONTRATADA, conforme descritos no manual de garantia do veículo.

6.11. **A assistência técnica deverá ser Nacional e Estadual**, tendo em vista a possibilidade de deslocamento interestadual dos veículos.

6.12. Responsabilizar-se pelos serviços de remoção, despesas de guinchos quando o veículo não estiver em condições de locomoção, franquias de seguros, bem como outras despesas relativas aos veículos sinistrados.

6.13. Manter em suas dependências quantidade de veículo reserva suficiente, para uso numa substituição dentro do prazo previsto neste instrumento, com veículos do mesmo nível contratado, mínimo abaixo, do total de veículo locado: TOTAL DE VEÍCULO RESERVA: 25% da quantidade contratada. Observação: valores das porcentagens que não foram exatas deverão ser arredondadas para a casa decimal mais próxima.

6.14. Qualquer necessidade de paralisação do veículo visando realização de manutenção preventiva e corretiva que venha a ocorrer, deverá o veículo ser trocado em até 24 (vinte) horas corridas, incluindo sábados, domingos e feriado, nas cidades do Estado de Rondônia. A glosa proporcional dos pagamentos deverá ocorrer a partir do vencimento dos prazos constantes neste item.

6.15. Caso a necessidade de veículos reserva supere o estoque mínimo de veículos, o prazo para substituição permanecerá o mesmo de acordo com o estabelecido.

6.16. A reserva técnica deverá ser utilizada sempre quando o veículo baixar em manutenção de qualquer natureza não sendo possível a sua devolução nos prazos estipulados.

6.17. A contratada deverá computar todos os valores dos veículos a serem locados, incluindo os da reserva técnica, acessórios, manutenções entre outros, na planilha de composição de custo o qual deverá ser apresentada com a proposta.

6.18. Arcar com pequenos reparos, tais como: falta de equipamentos obrigatórios, reposição de extintores, protetor do Câster e do câmbio amassado, presilhas de para choque, amassamentos em rodas, cortes e furos em pneus pela utilização normal, retrovisores, lanternas e faróis trincados, maçanetas e partes plásticas danificadas pelo tempo de uso, troca de lâmpadas, substituição de correia do alternador, complemento do nível de óleo do motor e outros de curta duração ou aqueles que representem as mesmas proporções destes exemplos serão executados em concessionária do fabricante do veículo e/ou oficinas a serviços da CONTRATADA.

6.19. Manter um esquema de socorro mecânico, com empresas especializadas no ramo e/ou guinchos próprios, serviços de borracharia, de modo a propiciar à CONTRATANTE atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para remoção e substituição de veículos, em razão de defeitos mecânicos ou acidente, que deverá ser feito nas instalações da CONTRATADA ou oficina a serviço desta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

e às suas custas. A contratada deverá atender, obrigatoriamente, todos os serviços mecânicos (corretiva e preventiva) e borracharia mantendo, obrigatoriamente, oficinas mecânicas e borracharias, em atendimento aos veículos. Caso em algumas localidades não tenha possibilidades de manter a oficina mecânica e borracharia a contratada deverá, obrigatoriamente disponibilizar guincho 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para deslocamento da veículo até a localidade mais próxima para a execução dos serviços mecânicos ou borracharia que necessita.

6.20. Cumprir com as datas das revisões de garantia e manutenção preventiva e corretiva, principalmente nos aspectos de controle e prazos previstos.

6.21. Deverá realizar as manutenções preventivas dos veículos de acordo com as quilometragens ou períodos previstos no manual de garantia técnica, incluindo as trocas de óleo intermediárias, durante a vigência da Garantia Técnica do veículo.

6.22. Deverá realizar as manutenções preventivas dos veículos de acordo com as quilometragens ou períodos previstos no manual de garantia técnica mesmo após o término da garantia técnica dos veículos, ficando a critério da contratada a realização dos serviços nas concessionárias ou nas empresas terceirizadas.

6.23. Deverá fornecer junto com os veículos entregues a CONTRATANTE, um plano de manutenção da frota de veículos locados contendo orientações e procedimentos a serem adotados referentes às manutenções preventivas e corretivas dos veículos, durante e após a vigência da garantia técnica.

6.24. A contratada deverá apresentar mensalmente, o relatório de todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas nos veículos locados no mês de referência, devendo conter no mínimo a identificação do veículo, tipo de serviço realizado (preventivo ou corretivo), unidade a qual o veículo pertence, descrição de peças e serviços realizados, bem como, os valores.

6.25. A contratada deverá apresentar mensalmente, a relação de todos os sinistros ocorridos com os veículos locados no mês de referência, devendo conter no mínimo a identificação do veículo sinistrado, unidade a qual o veículo pertence e data do sinistro ocorrido.

6.26. A contratada deverá apresentar mensalmente, a relação de todas as substituições realizadas no mês de referência por veículos reservas em decorrência de manutenção de qualquer natureza, informando quais veículos foram ou não substituídos, data da substituição, motivo da substituição e os dias parados dos veículos em manutenções.

6.27. Responsabilizar-se por acidentes causados ao condutor e passageiros do veículo contratado e acidentes causados a terceiros, por danos corporais e danos materiais, os quais serão cobertos pela apólice de seguro total do veículo locado de acordo este instrumento.

6.28. Não usar pneus recauchutados ou recondicionados nos veículos locados.

6.29. Os veículos substitutos deverão ser iguais e com as mesmas características ou superior.

6.30. Fornecer no início de cada mês relação dos veículos já regularizadas junto o DETRAN, relativo ao mês anterior que corresponde ao final das placas dos veículos.

6.31. Arcar com os valores referentes aos seguros dos veículos visto ser a CONTRATADA, a proprietária do bem e sendo assim, se responsabilizará com as franquias e apólices dos seguros.

6.32. Realizar a troca de placas dos veículos em decorrência de perda ou desgaste, sendo de responsabilidade da empresa o pagamento de todas as taxas decorrentes.

6.33. Deverá conhecer todas as normas referentes à utilização dos veículos, visto que a mesma circulará por todo o território do Município de Porto Velho e eventualmente em translados intermunicipais e interestaduais, dependendo da necessidade, por isso, os veículos operacionais caracterizados deverão estar de acordo com normas vigentes em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

relação ao tipo licitado, para que os que tiverem, documentação regularizada para todos inclusive referente às adaptações.

6.34. Deverá apresentar um preposto, pessoa responsável pelo qual a contratante poderá ter acesso para resolver qualquer problema durante a execução do contrato.

6.35. Estará obrigada a atender, por meio dos serviços de locação, todas as necessidades de demanda de veículos da frota dessa SGG na Sede do Município de Porto Velho, bem como nos Distritos preestabelecidos.

6.36. Poderá utilizar fornecedores credenciados em todo o estado de Rondônia para as realizações das manutenções dos veículos.

6.37. Entregar as Notas fiscais faturadas mensalmente, devendo constar discriminadamente: O objeto do contrato, modelo do veículo, placa, chassi, tipo, ano, valor unitário, valor total, período de utilização do veículo, número do processo, da nota de empenho, do contrato e da conta bancária da CONTRATADA, sob pena do atraso no pagamento até a efetiva regularização das exigências.

6.38. Fornecer planilha em cada faturamento, constando os dados relacionados no item anterior, visando o controle dos veículos utilizados, além do fornecimento de outras planilhas de controle de veículos.

6.39. Providenciar a substituição dos pneus dos veículos imediatamente, conforme as normas de segurança dos fabricantes de pneus ou quando eles apresentarem avarias decorrentes de acidentes ou quaisquer ocorrências que coloque em risco a segurança dos usuários.

6.40. Responsabiliza-se pela lavagem, reparo de pneus (ferro e válvulas), lubrificação, polimento e troca de óleos dos veículos durante o período das manutenções preventivas ou corretivas, quando for o caso.

6.41. Não será permitida a instalação dos equipamentos rastreadores retirados dos veículos em manutenção para serem instalados nos veículos reservas destinados a substituição.

6.42. A contratada deverá obrigatoriamente, comunicar a SGG, toda a vez que um VEÍCULO baixar para manutenção for conduzido até a oficina, solicitando a autorização ou o procedimento para conduzir o veículo até a oficina.

6.43. Fica proibido qualquer funcionário da contratada ou da oficina de manutenção conduzir veículo, sem a devida autorização, sob penalização de acordo com a Lei 8.666/93.

6.44. Os veículos substitutos deverão vir já com os equipamentos novos de rastreamentos já instalados, obedecendo todos os critérios descritos neste instrumento, bem como, em seus anexos.

6.46. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.47. Os serviços de transporte deverão ser prestados de forma contínua, com quilometragem livre.

6.48. Os veículos da CONTRATADA deverá permanecer à disposição da CONTRATANTE, em tempo integral e com dedicação exclusiva, não podendo usar os veículos para serviços fora do contrato, ou fora da demanda da Contratante, ou para outras empresas, no período correspondente à execução dos serviços.

6.49. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE.

6.50. Na prestação dos serviços **não será permitido a sublocação de veículo**, devendo as eventualidades serem informadas ao CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.51. Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a CONTRATADA.

6.52. Deverá atender toda demanda proposta pelo órgão, sempre de acordo com a legislação vigente.

6.53. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à locação dos veículos, com exceção do combustível e multas de trânsito.

6.54. O abastecimento dos veículos durante a execução do contrato será de responsabilidade da Contratante. Sendo que os veículos deverão ser entregues com tanque cheio, e restituídos da mesma forma a contratada ao final do contrato.

6.55. As lavagens dos veículos serão de responsabilidade da contratante e os mesmos devem ser entregues limpos ao início do contrato, devendo ser restituídos da mesma forma a contratada ao final do contrato.

6.56. Toda a incumbência por danos, furtos e roubos que ocorrerem aos veículos em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora/contratada, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha colaborado para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e seus anexos.

7.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços em conjunto com o Fiscal do Contrato que atestará a mesma.

7.7. Em caso de qualquer erro na nota, tais como em nome de terceiros, valores, descrição de serviços, o fiscal realizará a devolução da nota fiscal para ao fornecedor realizar as correções necessárias.

7.8. O fiscal do contrato recusará o recebimento se detectar que o serviço prestado não estiver de acordo com as especificações previstas no termo de referência.

7.9. Designar servidores responsáveis para fiscalização e acompanhamento do processo administrativo, bem como emissão de Relatório quanto ao recebimento dos materiais ou serviços prestados, instruir para pagamento;

7.10. Fornecer à CONTRATADA todas às informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato, notificando, se assim for o caso de eventuais imperfeições e/ou irregularidades na execução do contrato, visando adoção de medidas corretivas necessárias.

7.11. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.12. Emitir Ordem de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias.

8. INSTRUMENTALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Da Contratação

8.1.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei federal 8.666/93 e **será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.**

8.1.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

8.2. Da Vigência

8.2.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de **60 (sessenta) meses**, na forma prevista no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

8.3. Reajuste

8.3.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

8.3.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

8.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

8.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

8.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

8.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.3.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços do objeto consistem na verificação da conformidade e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

9.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.4. A fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento dos bens, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

10.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

10.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista;

10.4. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

10.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$\frac{6/100}{365}$	$I =$	$I = 0,00016438$
---------------------	---------------------	-------	------------------

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto de Atividade: 02.01.04.122.007.2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recursos: 1.500

11.2. Conforme pesquisa de preços, realizada e atestada pelo Departamento de Cotação/SML (e-doc [24845719-e](#)), a presente contratação foi estimada em **R\$ 307.372,08 (trezentos e sete mil trezentos e setenta e dois reais e oito centavos)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO, ceder ou transferir, total ou parcial, dos serviços de locação de veículos, visto que a CONTRATADA deverá ter a propriedade dos veículos, mesmo com reserva de domínio ou leasing.

13. PENALIDADES

13.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis nº 8.666/93, 12.846/13, 10.520/02), as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto em atraso;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

13.2. Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

13.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

13.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

13.5. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

13.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.7. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.8. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

13.9. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

14. ANEXOS

14.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte Anexo:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ANEXO III - ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E EFICIÊNCIA

Porto Velho-RO, 29 de junho de 2023.

Elaborado por:

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Mat. 1003448

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

FABRÍCIO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário Geral de Governo - SGG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (12 MESES)R\$
01	Locação de caminhonete, tipo pick up, cabine dupla, sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente. Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 05 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x2, Direção: Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; Capacidade mínima da caçamba: 1.000 litros; ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, computador de bordo, farol de neblina, com plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo, e demais ditames estabelecidos no termo de referência.	02	R\$ 9.586,42	R\$ 19.172,84	R\$ 230.074,08
02	Locação de automóvel, tipo sedan, leve porte, sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente. Automóvel de passeio, sedan, 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluído motorista), motor apto a	02	R\$ 3.220,75	R\$ 6.441,50	R\$ 77.298,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	utilizar álcool e/ou gasolina, motor de 1.4 litros ou superior, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica, sistema de som e navegador GPS, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, câmbio automático com modo manual; direção: Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, computador de bordo, farol de neblina, com plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo, e demais ditames estabelecidos no termo de referência.				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 307.372,08 (trezentos e sete mil trezentos e setenta e dois reais e oito centavos).					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto:-----.	

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	VALOR UNIT	MARCA/ MODELO/ANO DO VEÍCULO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG					
1.1	Locação de caminhonete, tipo pick up, cabine dupla, sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente. Combustível: Diesel; Potência mínima: 160 (cv); 04 portas, mínimo 05 passageiros incluindo o motorista, câmbio automático com modo manual; Tração: 4x2, Direção: Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; Capacidade mínima da caçamba: 1.000 litros; ar-condicionado, travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, vidros elétricos dianteiro e traseiro, computador de	02				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	bordo, farol de neblina, com plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo, e demais ditames estabelecidos no termo de referência.					
1.2	Locação de automóvel, tipo sedam, leve porte, sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente. Automóvel de passeio, sedan, 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluído motorista), motor apto a utilizar álcool e/ou gasolina, motor de 1.4 litros ou superior, com ar condicionado, vidros e travas elétricas, direção elétrica, sistema de som e navegador GPS, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, câmbio automático com modo manual; direção: Elétrica; Airbag: motorista e passageiro; alarme, freios ABS; travas elétricas, piloto automático, volante com regulagem de altura, entrada USB, rádio AM/FM, kit multimídia, computador de bordo, farol de neblina, com plotagem. E ainda: Manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, substituição de veículo em caso de sinistro e/ou defeito e demais ônus inerentes ao veículo, e demais ditames estabelecidos no termo de referência.	02				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III - DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA _____, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº ____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº ____/SPACC/PGM/20____**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº _____**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO CAMINHONETE DO TIPO PICK UP E AUTOMÓVEL SEDAN, DE MÉDIO E LEVE PORTE, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SEGURO TOTAL, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, PAGAMENTO MENSAL, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital**, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº ____/SPACC/PGM/20____, às fls. ____;
- b) Processo Administrativo nº: -----, e-doc ____;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ____, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.
- 2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de **R\$ _____** (_____).

4. CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Após o recebimento dos bens, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

4.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

4.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista;

4.4. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

4.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$\frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	---------------------	------------------

5. CLÁUSULA QUINTA - INSTRUMENTALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Vigência

5.1.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

5.2. Reajuste

5.2.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de, 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

5.2.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.2.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

5.2.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.2.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

5.2.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.2.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA e RECEBIMENTO, EXECUÇÃO E SINISTRO

6.1. Do Prazo, Local e Entrega dos Veículos

6.1.1. Os veículos locados serão entregues em até **30 (trinta) dias** corridos, a contar da data de Emissão da Ordem de Serviço. Em caso de pedido de dilação do prazo para entrega dos mesmos, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE com a antecedência mínima de 15 dias do término do prazo acordado.

6.1.2. A entrega dos veículos serão realizadas na sede da Secretaria Geral de Governo - SGG, situada na Av. Sete de Setembro, 237, Centro, na cidade de Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 08h00min às 14h00min, previamente agendado com o Departamento Administrativo, devidamente limpos (interna e externamente) e abastecidos (tanque cheio), com o combustível adequado ao tipo do veículo (os demais abastecimentos serão por conta da Contratante), permanecendo os veículos a cargo da contratante até o final do contrato e/ou eventual substituição.

6.1.3. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega da frota locada, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão.

6.1.4. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades de realizar a referida entrega, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretaria Geral de Governo - SGG, que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

6.1.5. Depois de esgotado o prazo concedido, se for o caso, a Secretaria Geral de Governo - SGG, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

6.2. Das Condições de Entrega

6.2.1. Entregar todos os veículos com os documentos, chaves e equipamentos de segurança ao fiscal do contrato.

6.2.2. Deverá licenciar e emplacar, antes da entrega, todos os veículos no estado de Rondônia, bem como, os veículos a serem locados deverão ter no ato da entrega **ano mínimo de fabricação: zero-quilômetro, modelo/ano vigente.**

6.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de licenciamento anual compreendendo: SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO ANUAL e TAXAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, e também ao EMPLACAMENTO o qual abrange: VISTORIA, EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - CRLV (DIGITAL E IMPRESSO), LACRE DE PLACA E TARJETA e AUTORIZAÇÃO PARA CONFECÇÃO DE PLACAS E TARJETAS, mantendo anualmente todos os veículos regularizados e em dia com o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN na Capital do Estado de Rondônia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.2.4. Deverá apresentar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, a relação inicial de toda a sua rede de assistência técnica credenciada, contendo os endereços das oficinas e contatos dos responsáveis, devendo ainda, encaminhar a CONTRATANTE, qualquer atualização quanto ao credenciamento de novas oficinas.

6.2.5. Para atendimento do item anterior a contratada deverá encaminhar uma planilha contendo todos os dados dos veículos tais como: placa, chassi, prefixo, ano, lotação etc, demonstrando o pagamento das taxas referentes ao licenciamento anual comprovando dessa forma a regularização do veículo junto ao DETRAN/RO. Para isso, todo o início de mês a contratada deverá constar na planilha os veículos de final de placa do mês anterior, devidamente licenciados e regularizados junto ao DETRAN/RO.

6.2.6. Considerando a necessidade de identificação dos veículos por meio de plotagem de forma a evitar inclusive o seu mau uso em benefícios de terceiros, **os veículos deverão ser entregues adesivados**, conforme arte a ser disponibilizada juntamente com a entrega do Instrumento Contratual.

6.2.7. Entregar os veículos no tempo determinado e de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, conforme subitem 3.1.1, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a ser adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem, até a sua entrega no local de destino.

6.3. Recebimento e Aceitação

6.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o artigo 73, II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) O serviço será recebido **provisoriamente** pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços em conjunto com Fiscal do pretensão contrato designado pela CONTRATANTE, os quais receberão os veículos para verificação e, encontrando irregularidades, fixará prazo para correção. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidade;

b) O recebimento **definitivo** será realizado pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, juntamente com o Fiscal do Contrato e será caracterizado pela expedição do termo de recebimento Definitivo.

6.3.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Anexo I deste termo. O recebimento dos veículos será realizado pelo Fiscal do Contrato em conjunto com a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, onde será supervisionado e testado para fins de aceitação, o mesmo anotar-se-á em um formulário próprio as falhas que observar e as providências tomadas para saná-las ou ainda a recusa da CONTRATADA em saná-las;

6.3.3. Caso o veículo não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como, não atenda as especificações do instrumento, o mesmo será devolvido;

6.4. DA EXECUÇÃO E SINISTROS

6.4.1. Da Execução dos Serviços

6.4.1.1. Para fins de comprovação de execução o CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal referente ao mês executado, sendo acostado as Certidões Negativas referente aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS, Débitos Trabalhistas e Municipais, sob pena de não ser procedido o recebimento definitivo e consequente liquidação da despesa, conforme inciso XIII, do Art. 55, da Lei 8.666/93, onde serão aceitos certidões positivas com efeito negativo; relação dos veículos locados com as suas devidas identificações (placa/chassi/modelo/marca); Comprovante de Execução assinado pelo servidor responsável pela condução do veículo locado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6.4.1.2. O fiscal do contrato designado por meio de Portaria, acolherá as documentações citadas no subitem

6.4.1.2.1 e emitirá relatório, no qual deverá manifestar-se quanto a execução do pretense serviço, onde apontará ou não óbices que acarrete impedimento quanto ao pagamento da locação. Após o feito as documentações supracitadas serão encaminhadas a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços para o devido atesto das documentações comprobatórias, para assim serem encaminhadas ao Departamento Administrativo da Secretaria Geral de Governo para fins de liquidação da despesa e posterior pagamento.

6.4.2. Da Responsabilidade na Condução dos Veículos e Sinistros

6.4.2.1. Os veículos somente serão conduzidos por servidores da Secretaria Geral de Governo ou formalmente autorizados por ela para tal.

6.4.2.2. Todos os automóveis deverão possuir SEGURO TOTAL.

6.4.2.3. Toda a responsabilidade por danos, furtos e roubos que ocorrerem ao veículo em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

6.4.2.4. Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no menor tempo possível, a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo, o qual deverá ser entregue no local da ocorrência.

6.4.2.5. A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora, dentro dos limites do Estado de Rondônia.

6.4.2.6. As multas porventura imputadas aos veículos em locação, em função de infrações às legislações de trânsito, serão ressarcidas pela Secretaria Geral de Governo - SGG à locadora. Para se habilitar a este ressarcimento, a locadora deverá apresentar o recibo de pagamento da infração, junto da documentação que comprove a locação do veículo pela SGG na data e horário da ocorrência.

6.4.2.7. O pagamento das multas deverão ser efetuados dentro do prazo de vencimento pela contratada, pois a SGG não irá ressarcir multas com juros.

6.4.2.8. A Secretaria Geral de Governo se compromete em fornecer a identidade do condutor do veículo, no caso de cometimento de infrações administrativas e penais de trânsito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento de notificação do órgão competente ou comunicado oficial da empresa contratada, obedecidas as regras estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

6.4.2.9. O ressarcimento dos valores das multas apresentados durante o mês serão efetivamente juntados com o pagamento da próxima fatura.

6.4.2.10. Toda a incumbência por danos, furtos e roubos que ocorrerem aos veículos em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora/contratada, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha colaborado para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I e nos itens 3 e 4 deste instrumento;

7.2. Não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto licitado;

7.3. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste instrumento.

7.4. Garantir que os veículos são novos e de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.5. Os veículos deverão ter no máximo até 05(cinco) anos de fabricação durante toda vigência do Contrato, devido tratar-se de veículos utilizados para viagens. Salientamos ainda que a cada 30(trinta) meses os veículos deverão ser substituídos.

7.6. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte, conforme o caso.

7.7. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega dos veículos, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

7.8. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal.

7.9. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

7.10. Arcar com as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva seja ela de qual origem for, incluindo-se as revisões periódicas (garantia técnica) durante o período de garantia técnica dos veículos que deverão ser seguidos obrigatoriamente pela CONTRATADA, conforme descritos no manual de garantia do veículo.

7.11. **A assistência técnica deverá ser Nacional e Estadual**, tendo em vista a possibilidade de deslocamento interestadual dos veículos.

7.12. Responsabilizar-se pelos serviços de remoção, despesas de guinchos quando o veículo não estiver em condições de locomoção, franquias de seguros, bem como outras despesas relativas aos veículos sinistrados.

7.13. Manter em suas dependências quantidade de veículo reserva suficiente, para uso numa substituição dentro do prazo previsto neste instrumento, com veículos do mesmo nível contratado, mínimo abaixo, do total de veículo locado: TOTAL DE VEÍCULO RESERVA: 25% da quantidade contratada. Observação: valores das porcentagens que não foram exatas deverão ser arredondadas para a casa decimal mais próxima.

7.14. Qualquer necessidade de paralisação do veículo visando realização de manutenção preventiva e corretiva que venha a ocorrer, deverá o veículo ser trocado em até 24 (vinte) horas corridas, incluindo sábados, domingos e feriado, nas cidades do Estado de Rondônia. A glosa proporcional dos pagamentos deverá ocorrer a partir do vencimento dos prazos constantes neste item.

7.15. Caso a necessidade de veículos reserva supere o estoque mínimo de veículos, o prazo para substituição permanecerá o mesmo de acordo com o estabelecido.

7.16. A reserva técnica deverá ser utilizada sempre quando o veículo baixar em manutenção de qualquer natureza não sendo possível a sua devolução nos prazos estipulados.

7.17. A contratada deverá computar todos os valores dos veículos a serem locados, incluindo os da reserva técnica, acessórios, manutenções entre outros, na planilha de composição de custo o qual deverá ser apresentada com a proposta.

7.18. Arcar com pequenos reparos, tais como: falta de equipamentos obrigatórios, reposição de extintores, protetor do Câster e do câmbio amassado, presilhas de para choque, amassamentos em rodas, cortes e furos em pneus pela utilização normal, retrovisores, lanternas e faróis trincados, maçanetas e partes plásticas danificadas pelo tempo de uso, troca de lâmpadas, substituição de correia do alternador, complemento do nível de óleo do motor e outros de curta duração ou aqueles que representem as mesmas proporções destes exemplos serão executados em concessionária do fabricante do veículo e/ou oficinas a serviços da CONTRATADA.

7.19. Manter um esquema de socorro mecânico, com empresas especializadas no ramo e/ou guinchos próprios, serviços de borracharia, de modo a propiciar à CONTRATANTE atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para remoção e substituição de veículos, em razão de defeitos mecânicos ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

acidente, que deverá ser feito nas instalações da CONTRATADA ou oficina a serviço desta e às suas custas. A contratada deverá atender, obrigatoriamente, todos os serviços mecânicos (corretiva e preventiva) e borracharia mantendo, obrigatoriamente, oficinas mecânicas e borracharias, em atendimento aos veículos. Caso em algumas localidades não tenha possibilidades de manter a oficina mecânica e borracharia a contratada deverá, obrigatoriamente disponibilizar guincho 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para deslocamento da veículo até a localidade mais próxima para a execução dos serviços mecânicos ou borracharia que necessita.

7.20. Cumprir com as datas das revisões de garantia e manutenção preventiva e corretiva, principalmente nos aspectos de controle e prazos previstos.

7.21. Deverá realizar as manutenções preventivas dos veículos de acordo com as quilometragens ou períodos previstos no manual de garantia técnica, incluindo as trocas de óleo intermediárias, durante a vigência da Garantia Técnica do veículo.

7.22. Deverá realizar as manutenções preventivas dos veículos de acordo com as quilometragens ou períodos previstos no manual de garantia técnica mesmo após o término da garantia técnica dos veículos, ficando a critério da contratada a realização dos serviços nas concessionárias ou nas empresas terceirizadas.

7.23. Deverá fornecer junto com os veículos entregues a CONTRATANTE, um plano de manutenção da frota de veículos locados contendo orientações e procedimentos a serem adotados referentes às manutenções preventivas e corretivas dos veículos, durante e após a vigência da garantia técnica.

7.24. A contratada deverá apresentar mensalmente, o relatório de todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas nos veículos locados no mês de referência, devendo conter no mínimo a identificação do veículo, tipo de serviço realizado (preventivo ou corretivo), unidade a qual o veículo pertence, descrição de peças e serviços realizados, bem como, os valores.

7.25. A contratada deverá apresentar mensalmente, a relação de todos os sinistros ocorridos com os veículos locados no mês de referência, devendo conter no mínimo a identificação do veículo sinistrado, unidade a qual o veículo pertence e data do sinistro ocorrido.

7.26. A contratada deverá apresentar mensalmente, a relação de todas as substituições realizadas no mês de referência por veículos reservas em decorrência de manutenção de qualquer natureza, informando quais veículos foram ou não substituídos, data da substituição, motivo da substituição e os dias parados dos veículos em manutenções.

7.27. Responsabilizar-se por acidentes causados ao condutor e passageiros do veículo contratado e acidentes causados a terceiros, por danos corporais e danos materiais, os quais serão cobertos pela apólice de seguro total do veículo locado de acordo este instrumento.

7.28. Não usar pneus recauchutados ou recondicionados nos veículos locados.

7.29. Os veículos substitutos deverão ser iguais e com as mesmas características ou superior.

7.30. Fornecer no início de cada mês relação dos veículos já regularizadas junto o DETRAN, relativo ao mês anterior que corresponde ao final das placas dos veículos.

7.31. Arcar com os valores referentes aos seguros dos veículos visto ser a CONTRATADA, a proprietária do bem e sendo assim, se responsabilizará com as franquias e apólices dos seguros.

7.32. Realizar a troca de placas dos veículos em decorrência de perda ou desgaste, sendo de responsabilidade da empresa o pagamento de todas as taxas decorrentes.

7.33. Deverá conhecer todas as normas referentes à utilização dos veículos, visto que a mesma circulará por todo o território do Município de Porto Velho e eventualmente em translados intermunicipais e interestaduais, dependendo da necessidade, por isso, os veículos operacionais caracterizados deverão estar de acordo com normas vigentes em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

relação ao tipo licitado, para que os que tiverem, documentação regularizada para todos inclusive referente às adaptações.

7.34. Deverá apresentar um preposto, pessoa responsável pelo qual a contratante poderá ter acesso para resolver qualquer problema durante a execução do contrato.

7.35. Estará obrigada a atender, por meio dos serviços de locação, todas as necessidades de demanda de veículos da frota dessa SGG na Sede do Município de Porto Velho, bem como nos Distritos preestabelecidos.

7.36. Poderá utilizar fornecedores credenciados em todo o estado de Rondônia para as realizações das manutenções dos veículos.

7.37. Entregar as Notas fiscais faturadas mensalmente, devendo constar discriminadamente: O objeto do contrato, modelo do veículo, placa, chassi, tipo, ano, valor unitário, valor total, período de utilização do veículo, número do processo, da nota de empenho, do contrato e da conta bancária da CONTRATADA, sob pena do atraso no pagamento até a efetiva regularização das exigências.

7.38. Fornecer planilha em cada faturamento, constando os dados relacionados no item anterior, visando o controle dos veículos utilizados, além do fornecimento de outras planilhas de controle de veículos.

7.39. Providenciar a substituição dos pneus dos veículos imediatamente, conforme as normas de segurança dos fabricantes de pneus ou quando eles apresentarem avarias decorrentes de acidentes ou quaisquer ocorrências que coloque em risco a segurança dos usuários.

7.40. Responsabiliza-se pela lavagem, reparo de pneus (ferro e válvulas), lubrificação, polimento e troca de óleos dos veículos durante o período das manutenções preventivas ou corretivas, quando for o caso.

7.41. Não será permitida a instalação dos equipamentos rastreadores retirados dos veículos em manutenção para serem instalados nos veículos reservas destinados a substituição.

7.42. A contratada deverá obrigatoriamente, comunicar a SGG, toda a vez que um VEÍCULO baixar para manutenção for conduzido até a oficina, solicitando a autorização ou o procedimento para conduzir o veículo até a oficina.

7.43. Fica proibido qualquer funcionário da contratada ou da oficina de manutenção conduzir veículo, sem a devida autorização, sob penalização de acordo com a Lei 8.666/93.

7.44. Os veículos substitutos deverão vir já com os equipamentos novos de rastreamentos já instalados, obedecendo todos os critérios descritos neste instrumento, bem como, em seus anexos.

7.45. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

7.46. Os serviços de transporte deverão ser prestados de forma contínua, com quilometragem livre.

7.47. Os veículos da CONTRATADA deverá permanecer à disposição da CONTRATANTE, em tempo integral e com dedicação exclusiva, não podendo usar os veículos para serviços fora do contrato, ou fora da demanda da Contratante, ou para outras empresas, no período correspondente à execução dos serviços.

7.48. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE.

7.49. Na prestação dos serviços **não será permitido a sublocação de veículo**, devendo as eventualidades serem informadas ao CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.50. Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a CONTRATADA.

7.51. Deverá atender toda demanda proposta pelo órgão, sempre de acordo com a legislação vigente.

7.52. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à locação dos veículos, com exceção do combustível e multas de trânsito.

7.53. O abastecimento dos veículos durante a execução do contrato será de responsabilidade da Contratante. Sendo que os veículos deverão ser entregues com tanque cheio, e restituídos da mesma forma a contratada ao final do contrato.

7.54. As lavagens dos veículos serão de responsabilidade da contratante e os mesmos devem ser entregues limpos ao início do contrato, devendo ser restituídos da mesma forma a contratada ao final do contrato.

7.55. Toda a incumbência por danos, furtos e roubos que ocorrerem aos veículos em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora/contratada, salvo os casos em que o servidor da SGG tenha colaborado para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e seus anexos.

8.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.6. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços em conjunto com o Fiscal do Contrato que atestará a mesma.

8.7. Em caso de qualquer erro na nota, tais como em nome de terceiros, valores, descrição de serviços, o fiscal realizará a devolução da nota fiscal para ao fornecedor realizar as correções necessárias.

8.8. O fiscal do contrato recusará o recebimento se detectar que o serviço prestado não estiver de acordo com as especificações previstas no termo de referência.

8.9. Designar servidores responsáveis para fiscalização e acompanhamento do processo administrativo, bem como emissão de Relatório quanto ao recebimento dos materiais ou serviços prestados, instruir para pagamento;.

8.10. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato, notificando, se assim for o caso de eventuais imperfeições e/ou irregularidades na execução do contrato, visando adoção de medidas corretivas necessárias.

8.11. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.12. Emitir Ordem de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias.

9. CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado:

Projeto de Atividade: 02.01.04.122.007.2.001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recursos: 1.500

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADE E DAS SANÇÕES

10.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual da contratação, a CONTRATADA que:

- 10.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 10.1.5. Fizer declaração falsa.

10.2. Para os fins do item 1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União - TCU, por prazo não superior a dois anos;

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

10.4. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

10.4.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

10.4.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

10.5. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10.6. Configurar-se-á a falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 12, respeitada a graduação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

infrações conforme a tabela 1 do item 12, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente. A contagem da pontuação será reiniciada a cada renovação de contrato.

10.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

10.7.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

10.7.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

10.8. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

10.9. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

10.9.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

10.9.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.

10.10. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.11. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

10.12. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA % do valor total anual do contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,25%
4	0,3%
5	0,4%
6	0,5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter veículo fora das especificações contratuais	1	Por item ou por ocorrência
2	Manter veículo sem a devida manutenção preventiva ou corretiva para a execução dos serviços.	1	Por veículo e por dia
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por item
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
5	Manter disponíveis veículos com mais de 3 anos de fabricação ou	4	Por veículo e por dia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	com quilometragem acima de 60.000 quilômetros.		
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
8	Entregar o veículo solicitado no prazo estabelecido	6	Por ocorrência
9	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
10	Disponibilizar os veículos quando solicitado pelo fiscal do contrato, nas quantidades contratualmente estabelecidas.	4	Por veículo e por dia
11	Disponibilizar os veículos com seguro, conforme contrato ou não apresentar comprovação de apólice de seguro para efeitos de ressarcimento em caso de avarias nos veículos ou indenizações.	4	Por veículo e por dia
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em BrasíliaDF.	1	Por ocorrência e por dia
15	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência e por dia
16	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar o veículo com equipamento para cadeirante instalado dentro do prazo	4	Por dia

10.13. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.13.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

10.13.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.13.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.13.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.14. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

11.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Contratante.

11.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS

12.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objective atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° ____ às fls. __, e à proposta da CONTRATADA, fls. __, conforme documentos constantes nos autos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pelas Secretarias Municipais solicitantes, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência a seus superiores, conforme art. 67 da Lei n°. 8.666/93.

14.2. O servidor designado atuará na fiscalização do contrato, representando em seus atos o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem;

14.2.1. Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar o bem fornecido em desacordo com as especificações do edital;

14.2.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, bem e dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, conforme preceitua o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. O presente contrato NÃO poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei n° 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, ____ de ____ de 20__

SECRETÁRIO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
VISTO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
