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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 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 nº00600-00014031/2023-74-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 nº: 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.

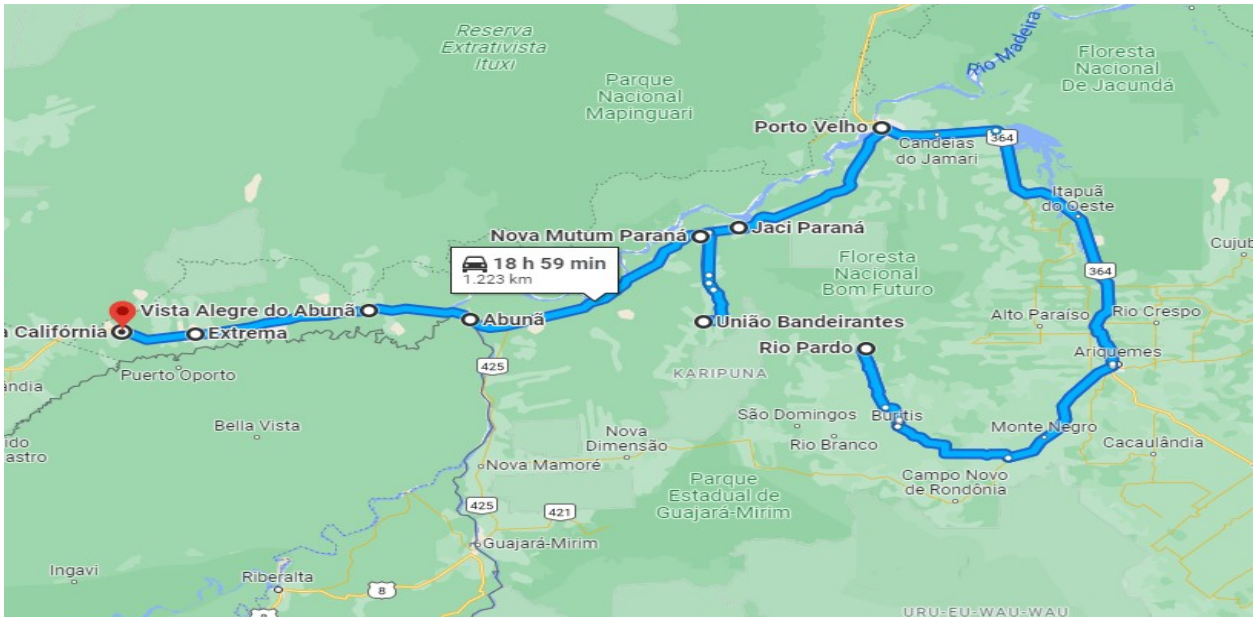
Em consonância a esta ideia, o transporte terrestre que é realizado atualmente com veículos próprios do município é um dos meios mais importantes para o funcionamento da Sede do Poder Executivo Municipal, pois realiza o translado tanto das autoridades e servidores, bem como de bens pertencentes ao município 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.

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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

– SMD, que está hierarquicamente subordinada a SGG, como órgão responsável pela manutenção dos distritos de acordo com a Lei Complementar n°: 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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
	Locação de caminhonete, tipo pick up, cabine dupla, sem motorista, sem combustível, com as seguintes especificações mínimas: Ano mínimo de fabricação: 2021;	

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

02	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. 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$ 9.950,60

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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 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**

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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.

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 anotará 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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.

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:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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;

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 arredondas 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

6.18. Arcar com pequenos reparos, tais como: falta de equipamentos obrigatórios, reposição de extintores, protetor do Cárter 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 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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.

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,

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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.

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 n° 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 n° 8.666/93;

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 § 1° do artigo 65 da Lei n° 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 x N x 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:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	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)**

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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 3° (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 n° 8.666/93.

13.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7°, da Lei Federal n° 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.

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 § 1° do art. 57 da Lei n° 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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

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 n° 648/2017 e demais alterações.

_____
FABRÍCIO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário Geral de Governo - SGG

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, B: São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
E-mail: editais.sml@gmail.com

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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 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	02	R$ 3.220,75	R$ 6.441,50	R$ 77.298,00

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

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

	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).					

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677

Assinado por **Fabricio Grisi Medici Jurado** - SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO - Em: 30/06/2023, 07:41:49

Assinado por **Jerrold Trevor França Scorgie** - Diretor de Departamento - Em: 29/06/2023, 15:23:47

Assinado por **Maria Helena Melo Da Gama** - Equipe de Apoio de Editais - Em: 29/06/2023, 09:51:14

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 68F46677