



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



REPUBLIÇÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 212/2023/SML/PVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP N°98

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-000018703/2022-30-e

PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL

**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.

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.

Dúvidas : [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°212/2023 SML/PVH, MENOR PREÇO. SRP N°98**

**OBJETO:** Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...)**, visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 300.251,76 (TREZENTOS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS).

**DATA DE ABERTURA:** 05 de março de 2024; **HORÁRIO:** 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

Porto Velho/RO, 20 de fevereiro de 2024.

**ELIZABETE DA SILVA BELEZA UCHÔA**  
Pregoeiro (a)



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



**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO N° 212/2023/SML/PVH**  
**PROCESSO N° 00600-000018703/2022-30-e**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela **Portaria n° 004\_/2023**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n° 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM N° 3551**, Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n° 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e 15.402 de 22.08.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) n° 2279 de 24.08.2018 e suas alterações, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar n° 665, de 26 de junho de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal n° 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](http://www.portovelho.ro.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail [pregoes.sml@gmail.com](mailto: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: 05 de março de 2024 HORÁRIO às 09:30h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...)**, visando atender as necessidades da administração pública direta e indireta do município de porto velho, pelo período de 12 (doze) meses,



conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.

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. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4º: "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

### 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](mailto: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](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). 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 REFERÊNCIA)**.

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



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



**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;

**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.

**5.2.8.** Que os serviços são **prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**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](http://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](http://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.



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



**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:**

**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 **produto 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.

**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 LOTE**, 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.



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



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 LOTE.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: 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 **COMPRASNET 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 **COMPRASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, 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,





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



contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexecutável 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.

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 **manifestadamente inexecutável**, 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 inexecutável 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 **DESCCLASSIFICADA** 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.



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



**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**

**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



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



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 REFERÊNCIA. 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 II 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.

**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

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 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.



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



**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 ( $\geq 1$ ), 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**

**12.9.1.** Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, conforme delimitado abaixo.

**12.9.1.1.** Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem o serviço objeto deste termo, qual seja, o fornecimento de serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria (GPS, SATÉLITE) para veículos terrestres e embarcações.

**12.9.1.2.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função,



telefone etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43, §3º da Lei nº 8.666/1993 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

**12.9.1.3.** A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

**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 se 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.



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



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.

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.

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. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

16.2. A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.



**16.3.** O prazo para assinatura será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

**16.4.** As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

**16.5.** A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**16.7.** O disposto no item **16.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

#### **16.8. Do Cadastro Reserva de Fornecedores**

**16.8.1.** Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**16.8.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**16.8.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal n. 15.402/2018.

**16.8.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018

#### **16.9. Da adesão ao registro de preços**

**16.9.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**16.9.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.9.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.9.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do **Decreto**



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



Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.

**16.9.4. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.**

**16.9.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.**

**16.10. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

**16.10.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).**

**17. DA JUSTIFICATIVA DA ADESÃO**

**17.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**18. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**18.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**19. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA, GARANTIA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**23. DAS CONDIÇÕES FINAIS**

**23.1. 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;**

**23.2. 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;**

**23.3. 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;**

**23.4. 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;****



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



**23.5.** 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;

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

**23.7.** 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;

**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

#### **24. ANEXOS**

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

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO III - A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.

Porto Velho/RO, 20 de fevereiro de 2024

ELIZABETE DA SILVA BELEZA UCHÔA  
Pregoeiro (a)



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



**ANEXO I - DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA N° 243/SML/PVH/2023 RETIFICADO**

**1. OBJETO**

**1.1.** Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos.

**1.2. Requisitante:** Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA/SGP.

**1.3. Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP.

**1.4. Unidades Participantes:**

Secretaria Municipal de Serviços Básicos - **SEMUSB**;  
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**;  
Controladoria Geral do Município - **CGM**;  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;  
Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**;  
Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**;  
Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**;  
Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**; Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**;  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**;  
Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**;  
Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;  
Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1. Justificativa do Órgão Gerenciador - Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP**

**2.1.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos e art. 5º do Decreto Municipal nº 15.402, de 22 de agosto de 2018, que dispõe sobre a competência do órgão gerenciador no Sistema de Registro de Preços - SRP, o presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...)**, visando atender às necessidades das Unidades Administrativas Participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência

**2.1.2.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, foram realizadas pelas unidades participantes, sendo consolidadas pelo Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão demandante.



2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal nº 15.403/2018, em especial no Anexo II, é que formaliza-se o presente, com os elementos apresentados pelas unidades administrativas participantes e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.1.4. Os serviços descritos neste Termo de Referência, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, enquadram-se na classificação BENS COMUNS, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

2.2. Justificativa da Unidade Requisitante - Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA/SGP/SGG:

"Insta salientar que, a contratação em epígrafe aperfeiçoará os procedimentos de controle e gerenciamento da frota municipal, proporcionando transparência e rastreabilidade dos serviços executados pelas Unidades Administrativas. Além disso, o rastreamento possibilita maior controle efetivo das rotas realizadas, bem como otimização dos trajetos, promovendo o aumento da produtividade e economicidade no consumo de combustível. Vale ressaltar, também que, o acompanhamento da frota em tempo real, visa a prevenção de eventuais ocorrências de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam ocasionar em perdas ou danos ao erário.

Diante desse cenário, registra-se que o serviço de rastreamentos abre uma ampla gama de recursos administrativos e técnicos como:

1. *Informação da posição e tempo em tempo real do objeto rastreado, possibilitando o conhecimento das condições operacionais da equipe;*
2. *Conhecimento das estradas e percursos utilizados pelos servidores;*
3. *Conhecimento geoespacial das atividades desenvolvidas pelas equipes de campo;*
4. *Determina o tempo de permanência de veículo (automóvel, moto ou lancha) em cada local na realização de barreiras;*
5. *Conhecimento da velocidade média utilizada nos trechos de deslocamento.*
6. *Além das vantagens acima elencadas, com o rastreamento é possível avaliar a produtividade, auditar e planejar formas de trabalho, avaliar a abrangência, eficiência e eficácia de ações de fiscalização por barreiras, através das interfaces interativas como o Google Maps ou outro programa de monitoramento de posições por meio de mapas on line. Por fim, destaca-se que, com a solução/ferramenta a ser contratada, possível coibir o uso indevido de veículos oficiais e dar mais segurança aos servidores e munícipes que utilizam dos veículos diariamente, com viabilidade na diminuição de despesas com combustíveis e manutenção de veículos estendendo a vida útil da frota, visto que essas finalidades convergem com um dos pilares da atual gestão que*



*é promover a transparência, o controle e a elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos."*

### **3. INTERESSE PÚBLICO NA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** É fato que compete ao gestor zelar pela segurança dos usuários, bem como primar pela conservação do patrimônio público, e que diante da finalidade pública, o Ordenador de Despesas tem como melhor escolha aquela mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista econômico, quanto administrativo, pautando-se pelo princípio da eficiência, incluído no caput do artigo 37 da Constituição Federal, nas palavras de Meirelles:

*"Eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros."*

**3.2.** Utilizando o embasamento do doutrinador Agno Vasconcelos e outros brilhantes comentaristas que desencadeiam o raciocínio e tese em torno deste princípio, temos que a eficiência no setor público é uma exigência da nova tendência mundial em atender os interesses coletivos de forma célere e com resultados efetivos.

**3.3.** Em suma, a atividade administrativa deve ser controlada em seus atos pelo aspecto da eficiência, principalmente no tocante aos atos discricionários, que são aqueles onde o administrador possui liberdade de atuação de acordo com sua conveniência e oportunidade. Então o administrador público em confronto com várias soluções possíveis, deve escolher aquela solução ótima, que satisfaça, minimize ou atenua a demanda pública de forma mais eficiente possível. A lei, que instrumentaliza a autoridade pública de poderes especiais e de certa autonomia decisória, o faz, é clara, tendo em vista a escolha da solução mais eficaz, a que melhor satisfaça o interesse público em questão.

**3.4.** A contratação de empresa para a prestação de serviço de rastreamento e monitoramento veicular contribui de forma significativa para a gestão da frota de veículos bem como supre a necessidade de um controle mais efetivo das rotas realizadas durante as atividades dos órgãos Municipais, a exemplo do que vem ocorrendo nas Unidades Administrativas que já possuem o rastreador instalado no veículo, tendo em vista a contratação dos serviços oriundos da SRP nº 063/2020.

**3.5.** Nesse contexto, enfatiza-se que a contratação do objeto propicia maior controle à prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário, e, ainda, um maior controle de custos dentro do conceito de convergência de rastreamento/localização, aumentando, assim, a produtividade e economicidade na gestão da frota, visto que a gestão de quilômetros percorridos nos contratos terceirizados favorecem a qualidade da fiscalização de execução desses contratos, servindo como uma ferramenta a ser utilizada pela comissão de fiscalização.

**3.6.** A Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, busca com a presente contratação, dar continuidade no monitoramento da frota oficial e aumentar a cobertura para veículos, equipamentos, maquinários e embarcações que não foram contemplados no processo administrativo nº 02.00571-000/2019, que originou a SRP nº 063/2020, visto ser um instrumento de controle e de racionalização dos dispêndios oriundos da utilização da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho, e tendo em vista que este item compreende um dos principais elementos do custeio da estrutura administrativa do Município de Porto Velho.

### **4. NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO**



4.1. A Administração Pública busca suprir a necessidade de serviços que fogem aos objetivos principais de suas atividades. Os serviços aqui almejados são eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim do órgão e, conforme termos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 2 do MPOG e dos artigos 13 e 67 da Lei nº 8.666/1993, devem ser, preferencialmente, terceirizados.

4.2. Então, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento da demanda.

4.3. Por sua vez, a opção pelo modelo de terceirização da atividade de rastreamento de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações da frota, através de contrato administrativo, justifica-se em face dele constituir-se de o meio mais eficiente para a administração gerir as atividades finalísticas. Nesse contexto, é importante reproduzir a síntese do perfeito pensamento da ilustre professora Andreia V. Vieira de Almeida.

*"A busca da maior eficiência e especialização das atividades coloca a terceirização como mecanismo de gestão das organizações. Pela terceirização, passa-se a terceiros o desempenho de atividades não essenciais, acessórias de forma que a organização direciona sua estrutura e força produtiva às atividades finalísticas, ao seu "negócio" principal, sua atividade-fim.*

*A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato.*

*Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra."*

4.4. Na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização ou outsourcing é usado em larga escala por grandes corporações e Governos, podemos citar como exemplo no Estado de Rondônia os contratos já firmados pelo Governo do Estado de Rondônia através do Departamento Estadual de Estradas e Rodagens de Rondônia - DER, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais revelarão em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade e eficiência, primando também pela economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade.

4.5. A terceirização tem sido a palavra de ordem, no entender de Peter Drucker, filósofo e grande economista, numa das últimas entrevistas à revista Fortune, concluiu:





*"A maioria das pessoas veem a terceirização do ponto de vista do corte GBV de custos, o que julgo um engano. O que a terceirização faz é melhorar a qualidade dos colaboradores que ainda trabalham para você. Acredito que as instituições deveriam terceirizar todas as atividades para as quais não haja um percurso de carreira que conduza os funcionários à alta gestão."*

4.6. Portanto, a pretendida terceirização dos serviços de rastreamento da frota se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação, conforme determina o art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988.

4.7. A Administração Pública tem percebido há bastante tempo que algumas atividades como a do caso em tela devem ser terceirizadas tendo em vista a dificuldade de manter o controle efetivo dos atos relativos ao rastreamento e monitoramento de sua frota, o que inclui a ausência de softwares, equipamentos e mão de obra especializada para realização de tal serviço.

4.8. Em consonância com a visão da Prefeitura Municipal de Porto Velho, que as unidades administrativas devem almejar modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, adotou esse tipo de contratação como importante instrumento gerencial e, principalmente, operacional o qual vem sendo realizado desde a efetivação da instrução do processo administrativo nº 02.00571-000/2019, que originou a SRP nº 063/2020.

4.9. Impende frisar que, quanto ao tópico rastreamento e monitoramento da frota oficial, o modelo já se mostrou totalmente viável, tendo a Administração Municipal logrado os seguintes benefícios:

I. Redução de custos, através de controles dinâmicos e eficazes;

II. Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;

III. Obtenção de informações sobre o uso dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;

IV. Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;

4.10. Ainda, no tocante ao rastreamento e monitoramento da frota, almeja-se o ganho em escala, uma vez que, com um volume maior de serviços, é esperado que a competitividade proporcione propostas com valor mais reduzido, porém com a mesma qualidade e gama de serviços necessários.

## 5. VANTAGENS DO SERVIÇO

5.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular com sistema de identificação de condutor, visa contribuir de forma significativa para a gestão da frota oficial de veículos (locada, próprios e eventualmente veículos terceirizados/contratados) da Prefeitura Municipal de Porto Velho, suprimindo a necessidade de um controle mais efetivo das rotas realizadas, visto otimizar trajetos e proporcionar a transparência e rastreabilidade dos serviços executados no município. Da mesma forma, enfatiza-se, novamente, que a contratação do objeto visa à prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário e, ainda, destina-se a um maior controle de custos dentro do conceito de convergência de rastreamento/localização, aumentando, assim, a produtividade e economicidade na gestão da frota.

5.2. O sistema de cadastro e identificação automática de condutores integrada ao sistema de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, e contribui para o



controle no perfil de condução dos veículos (aceleração, frenagem, parada com carro ligado, excesso de velocidade, quilometragem rodada, consumo de combustível e infrações de trânsito).

**5.3.** Se faz necessário o uso do módulo de transmissão de dados com transmissão via GSM/GPRS e Satélite tendo em vista que Porto Velho é a capital brasileira com maior área territorial, com mais de 34 mil km<sup>2</sup> e, parte da frota oficial (veículos, equipamentos, maquinários e embarcações) operam em áreas rurais e regiões onde não há cobertura de sinal GSM/GPRS. Dessa forma, diante dos diferentes custos de transmissão, faz-se necessário a contratação de GPS com transmissão via satélite, tendo o mesmo sistema de monitoramento com todas características estabelecidas nas ESPECIFICAÇÕES GERAIS deste Termo de Referência.

## **6. ADOÇÃO PELO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** Sabe-se que o Registro de Preços é uma das modalidades de escolha para as aquisições e contratações públicas pelas características que se impõem no art. 15 da Lei de Licitações nº 8.666/1993, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Federal nº 9.488/2018 e, ainda, o Decreto Municipal nº 15.402/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Velho.

**6.2.** Nesse sentido, a adoção de contratações por meio do Sistema de Registro de Preços, propõe vantagens sendo:

**6.2.1.** Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

**6.2.2.** Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

**6.2.3.** Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames;

**6.2.4.** Conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas (podendo ou não, inicialmente, ser predeterminada a época de cada fornecimento), seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte, controle) empregada pelo órgão;

**6.2.5.** Possibilidade de satisfação simultânea a diversos órgãos, que apresentem necessidades semelhantes, homogêneas;

**6.2.6.** Celeridade da contratação, visto que, com os preços registrados e homologados em ARP vigente, basta a Administração expedir Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento (que, na hipótese, funcionam como instrumentos substitutos do Termo de Contrato, mas que se prestam à mesma finalidade) e terá o objeto de que necessita para o atendimento imediato da necessidade administrativa.

**6.2.7.** A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados;

**6.2.8.** Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.

**6.3.** Portanto, o Registro de Preços é um sistema que visa uma racionalização nos processos de contratações de compras públicas e prestação de serviços, visto que sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à



Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento da sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

6.4. Vale ressaltar que, esse procedimento de compra é adequado, pois não há obrigatoriedade de contratação, e a Administração Pública poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Logo, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para aquisição dos materiais e serviços ora pretendidos, enquadra-se no que preconiza o inciso I, art. 3º, do Decreto Municipal nº 15.402/2018, in verbis:

*Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:*

*I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

6.5. Assim, levando-se em conta as prerrogativas acima expostas justifica-se a necessidade do Registro de Preços para a pretensa contratação do objeto desse Termo de Referência.

## 7. ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

### **"Decreto nº 7.892/2013**

*Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.*

### **Decreto nº 15.402/2018**

*Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.*

7.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

7.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

7.3.1. Aceitação do fornecedor;

7.3.2. Anuência do órgão gerenciador;

7.3.3. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

7.3.4. O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes,



independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório).

**7.4.** Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do sistema de registro de preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

**7.5.** A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.

**7.6.** Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado do Acórdão nº 3137/2014-Plenário - "O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação."

## **8. JUSTIFICATIVA POR LOTE**

**8.1.** Como se deduz do objeto pretendido, fracioná-lo implicaria prejudicar a integridade qualitativa do objeto, no que concerne à sua execução, ou seja, na fase pós-licitação (execução contratual), pois se trata de prestação de serviços de solução tecnológica integrada através de comunicação via satélite, em tempo real e ininterrupto com cobertura nacional, para rastreamento e monitoramento dos veículos terrestres e embarcações, compreendendo a instalação de módulos rastreadores, em regime de comodato, para acompanhamento e localização automática da frota, que justifica o tratamento conjunto, tais quais: a proximidade física e tecnológica, garantia dos serviços e equipamentos, dentre outras.

**8.2.** Então, se a licitação ocorresse em lotes distintos a qualidade do objeto seria prejudicada na execução tendo duas empresas distintas a serem gerenciadas. Tal contratação implicaria em maiores custos "onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração" conforme dispõe o Tribunal de Contas da União-TCU (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara). Assim, a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, maior interação entre as diferentes fases da implementação da solução, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Pode-se dizer ainda, que a definição do regime de execução será determinante para a realização dos seguintes atos contratuais: a medição; por conseguinte, a forma de remuneração; as alterações de valor decorrentes de modificações quantitativas e qualitativas no objeto e, por fim, as medidas a serem adotadas em caso de inadimplemento.

**8.3.** Na empreitada por preço global, não interessa à Administração, por exemplo, ter a fundação e a estrutura de um prédio se não lhe é entregue a edificação com a rede lógica, elétrica e tudo o mais que lhe agregue a funcionalidade inicialmente vislumbrada. Não obstante, o objeto venha sendo pago conforme as medições, continua a interessar ao todo, o produto final. Eventual não entrega do objeto completo configura inadimplemento parcial grave, a ser devidamente considerado na aplicação da penalidade.

**8.4.** Eis aqui uma diferença essencial entre os regimes de empreitada por preço unitário e por preço global. Enquanto na primeira a Administração quer justamente a contratação e prestação das unidades (partes) dos serviços licitados, na empreitada por preço global somente interessa ao todo.



**8.5.** Essa distinção tem diferença considerável em matéria de inadimplemento e aplicação de penalidade. Embora a regra geral seja o estabelecido na Súmula nº 247 do TCU quanto à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global, consideramos que não é possível afirmar sumariamente, sem a análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

*"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado neste parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU). Já no Acórdão 280/2010 Plenário (Voto do Ministro Relator) o Ministro relator acatou as conclusões obtidas pela Unidade Técnica, conforme segue: "a) embora, em tese, fosse tecnicamente possível a divisão do objeto da licitação em parcelas, para adjudicação por itens, tal medida resultaria, na situação concreta, em prejuízo para a economicidade e a eficiência global dos serviços, desnaturando a funcionalidade do sistema integrado de gestão empresarial na modalidade ERP - Enterprise Resource Planning;"*

**8.6. O Acórdão 1904/2007 Plenário (Sumário) dispõe, in verbis:**

*"Não constitui necessariamente falha no dever de parcelar o objeto da licitação a reunião em um mesmo procedimento licitatório de serviços de manutenção de redes vinculadas a mídias eletrônicas diversas, e dos respectivos equipamentos, que, no entanto, apresentam aspectos comuns que justifiquem o tratamento conjunto, tais quais a proximidade física e tecnológica, as dimensões, etc., não havendo, ademais, comprovação robusta de que o parcelamento levará a uma maior economicidade na prestação dos serviços."*

**8.7.** Além disso, a solução integrada (software + comunicação + equipamentos + garantia dos serviços e dos equipamentos) custaria menos à Administração, pois a perda de escala com a divisão da solução ocasiona o encarecimento da prestação de serviços tornando a aquisição ineficiente e desvantajosa, pois é mais vantajoso à empresa oferecer os serviços conjuntamente, uma vez que os custos serão rateados entre os serviços e equipamentos a serem contratados. Sendo que se forem ofertados separadamente e se até forem prestados por empresas diferentes encareceria a contratação. Destarte, a divisão da solução causaria a ausência de aproveitamento do mercado, pois é comum serem oferecidos serviços de rastreamento e monitoramento de veículos/equipamentos com os módulos rastreadores juntos, ao passo que separando estes itens a competitividade seria prejudicada, podendo ocasionar prejuízo às empresas e encarecendo o valor do serviço oferecido. Portanto, economicamente mais viável que a contratação seja por empreitada por preço global.

**8.8. Outrossim, a Súmula nº 08/TCE-RO especifica que:**

*"A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote,*



*reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica”*

#### **9. DETALHAMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**9.1.** A solução proposta deverá ser instalada nos veículos terrestres e embarcações oficiais.

**9.2.** Os equipamentos móveis utilizados na prestação dos serviços deverão ser disponibilizados mediante comodato.

**9.3.** O contrato compreenderá a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Rastreamento, Monitoramento e Telemetria Veicular via dados GPS, com transmissão GSM/GPRS e satélite para veículos, maquinários e embarcações, com sistema de identificação obrigatória de condutores para atendimento da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho, por um período de 12 (doze) meses.

**9.4.** A remuneração da Contratada se dará sobre os equipamentos devidamente locados pela Contratante no período de vigência do Contrato, sendo o faturamento realizado **MENSALMENTE**.

**9.5.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do software de gerenciamento, para pleno atendimento do objeto, incluindo: fornecimento e instalação dos equipamentos de rastreamento, manutenção do sistema, treinamento do pessoal, fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pelos valores de locação mensal dos equipamentos.

**9.6.** Em síntese apertada, a metodologia de contratação pretendida se resume na seguinte sequência: O órgão municipal contrata uma empresa especializada na prestação dos serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria da frota oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho; O objetivo da contratação é controlar e monitorar com efetividade o uso de veículos, equipamentos, embarcações e maquinários da frota dos órgãos municipais, através do software de gestão; O órgão municipal paga à Contratada uma MENSALIDADE relativo ao serviço mensal dos equipamentos cedidos em comodato, ao software e seus serviços de rastreamento e operacionalização.

#### **10. GLOSSÁRIO E TERMOS UTILIZADOS**

**10.1.** Geolocalização: Localização geográfica de um objeto.

**10.2.** GPS: É a sigla de "Global Positioning System" que significa sistema de posicionamento global. GPS é um sistema de navegação por satélite com um aparelho móvel que envia informações sobre a posição de algo em qualquer horário e em qualquer condição climática.

**10.3.** GSM: É a sigla de Global System for Mobile Communications, ou Sistema Global para Comunicações Móveis, e é uma tecnologia utilizada em celulares e outros aparelhos móveis, além de ser a tecnologia mais popular no mundo.

**10.4.** GPRS: A sigla GPRS quer dizer General Packet Radio Service (ou Serviços Gerais de Pacotes por Rádio, no português) e consiste em uma tecnologia da área de telecomunicações.



**10.5. Software:** É uma sequência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas. Também pode ser definido como os programas que comandam o funcionamento de um computador. Em um computador, o software é classificado como a parte lógica cuja função é fornecer instruções para o hardware.

**10.6. Hardware:** É a parte física de um computador, é formado pelos componentes eletrônicos, como por exemplo, circuitos de fios e luz, placas, utensílios, correntes, e qualquer outro material em estado físico, que seja necessário para fazer com o que computador funcione.

**10.7. Firmwares:** É o conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico.

**10.8. Módulos Embarcados (AVL):** É a sigla de "Automatic Vehicle Location" que significa localização automática de veículo. Vem a ser o módulo físico a ser instalado em cada veículo, que deve incluir todos os dispositivos necessários para a localização e envio dos dados a Central.

**10.9. Central:** Ponto de onde se controla toda a movimentação dos veículos em tempo real.

**10.10. Usuário (ponto):** São agentes externos ao sistema que usufruem da tecnologia para realizar determinado trabalho.

**10.11. Painel de Controle na Web:** É uma interface de usuário provida pela empresa hospedeira para a manutenção e monitoramento de um website hospedado.

**10.12. Chips Habilitados:** É um dispositivo microeletrônico que consiste em transistores e outros componentes interligados capazes de desempenhar funções específicas. Suas dimensões são extremamente reduzidas, os componentes são formados em pastilhas de material semicondutor. Estes deverão estar habilitados por uma companhia telefônica, pronto para uso de acordo com as regras da ANATEL.

**10.13. Comodato:** Empréstimo gratuito de bem não fungível, que deve ser restituída no tempo convencionado pelas partes.

## **11. RESULTADOS ESPERADOS**

**11.1.** A utilização de uma solução de rastreamento e monitoramento de veículos terrestres e embarcações permitirá uma melhor gestão da frota oficial, entre outros benefícios como os abaixo relacionados:

I - redução de custos;

II - controle de gastos;

III - maior disponibilidade da frota;

IV - obtenção de informações de todos os veículos em tempo real para tomada de decisões e emissão de relatórios gerenciais;

V - minimização das imobilizações não programadas;

VI - estabelecimento de controle das rotinas dos veículos, visando a segurança e a melhor utilização;

VII - redução de sinistros;

VIII - redução do número de infrações;

IX - aumento da produtividade;



X - redução das paralisações não programadas para manutenção corretiva;

XI - melhoria do gerenciamento de informações.

## **12. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**12.1.** O escopo do fornecimento contempla o sistema, os equipamentos móveis, os chips devidamente habilitados em ao menos 1 (uma) operadora de telefonia, as licenças e os serviços relacionados à implantação e manutenção de dispositivos, softwares, aplicativos e embarcados, bem como todos os componentes e requisitos necessários ao perfeito funcionamento da solução.

**12.2.** A Contratada deverá prestar o serviço objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas:

**12.2.1.** Quaisquer interrupções não programadas, excetuando-se os casos de interrupções nas redes das operadoras de telefonia celular, nos sistemas internos da Prefeitura de Porto Velho que interfiram no funcionamento do sistema fornecido pela Contratada, Ex.: rede interna, servidores, etc... e casos fortuitos e de força maior, sujeitarão a Contratada à aplicação das sanções administrativas previstas neste documento.

**12.3.** O sistema de rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização da frota oficial, bem como permitir a localização e acompanhamento das viaturas pelos usuários e sub clientes em seus dispositivos móveis ou desktop, via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos.

**12.4.** O monitoramento deve abranger todo o território nacional.

**12.5.** Deve existir registro (log) dos acessos de todos os usuários a quaisquer dados das viaturas monitoradas da Contratante, a fim de viabilizar realização de auditoria referente aos acessos que foram efetivamente realizados em dado período de tempo:

**12.5.** Deve existir registro (log) dos acessos de todos os usuários a quaisquer dados das viaturas monitoradas da Contratante, a fim de viabilizar realização de auditoria referente aos acessos que foram efetivamente realizados em dado período de tempo:

**12.5.1.** O Website deve possuir funcionalidade específica que permita à Contratante, a qualquer momento, verificar todos os acessos realizados aos dados, contendo informações que incluam usuário, dado acessado e horário de acesso.

**12.6.** Garantir a estrutura de tráfego e armazenamento de dados de forma criptografada.

**12.7.** Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota via Web, conforme os seguintes requisitos mínimos:

**12.7.1.** Web site seguro (https).

**12.7.2.** Acesso via login e senha específicos.

**12.7.3.** Permitir acessibilidade e monitoramento através de conta "subcliente" com login e senha específicos para um único veículo selecionado, ou subconjunto de veículos.

**12.7.4.** Acesso por meio dos principais navegadores, por exemplo: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer.





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



**12.7.5.** Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa visualizado no website.

**12.7.6.** Total de módulos rastreadores ativos e inativos, registrando o histórico em que permaneceram inativos.

**12.7.6.1.** Considera-se que o módulo está inativo quando ele foi desligado, ou desconectado do veículo no qual foi instalado, não podendo mais enviar sua localização.

**12.7.7.** Ícone do veículo onde o rastreador se encontra.

**12.7.8.** Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa conforme tipo de veículo.

**12.7.9.** Descrição do veículo.

**12.7.10.** Latitude/longitude.

**12.7.11.** Hodômetro.

**12.7.12.** Velocidade.

**12.7.13.** Data e hora da última atualização.

**12.7.14.** Placa ou outra forma de identificação única.

**12.7.15.** Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido.

**12.7.16.** Cerca eletrônica (áreas de onde o veículo não pode sair ou onde não pode entrar):

**12.7.16.1.** Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar

**12.7.16.2.** Alerta pela central de rastreamento quando o motorista ultrapassar tal limite.

**12.7.16.3.** Criar cerca diretamente no mapa a escolha por região, caminho e roteiro predeterminado.

**12.7.17.** Pontos de referência ou interesse.

**12.7.18.** Marcha lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero).

**12.7.19.** Veículo desligado (tempo em que o veículo permaneceu com a ignição desligada).

**12.7.20.** Distância percorrida no turno de trabalho.

**12.7.21.** Intervalo mínimo de envio de posições por veículo a cada 60 (sessenta) segundos.

**12.7.22.** Armazenamento dos dados por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, no mínimo.



**12.7.22.1.** Os dados deverão estar disponíveis para todos os veículos, devendo poder ser acessados diretamente via web, sem a necessidade de qualquer solicitação para a empresa.

**12.7.22.2.** Após esse prazo a empresa deve enviar à Contratante todos os dados em mídia digital para arquivamento próprio.

**12.7.23.** Permitir relatórios gerenciais com histórico de trajetos por períodos por veículo e por motorista.

**12.7.24.** O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx, csv e .pdf.

**12.8.** Permitir acesso ao rastreamento por dispositivos móveis.

**12.9.** O software de controle de mensagens (programa que fará o controle da comunicação), instalado nos equipamentos embarcados de comunicação veicular, deverá gerenciar o envio da seguinte forma:

**12.9.1.** Situação 1: Envio da mensagem via GSM/GPRS, quando o sinal da rede estiver disponível.

**12.9.2.** Situação 2: Caso não haja sinal GSM/GPRS, o sistema deve armazenar os dados de posicionamento, por pelo menos 30 (trinta) dias, e enviá-los à Central assim que o sinal GSM/GPRS for restabelecido.

**12.9.3.** A solução deverá abranger antenas para comunicação via celular GSM/GPRS e para sistema de posicionamento GPS.

**12.9.4.** A solução deverá abranger o fornecimento, instalação, configuração, integração e manutenção dos equipamentos e sistemas, incluso o fornecimento dos chips da operadora já ativados e prontos para uso, sem encargos adicionais, para a Contratante, por este serviço.

**12.9.5.** A solução da Contratada deverá permitir a cobertura via rede de telefonia celular GSM/GPRS, com, pelo menos, duas opções de operadoras de telefonia celular com atuação em todo o território nacional, em virtude de furtos nos quais os veículos podem ser levados para os distritos, bem como a possibilidade de viagens intermunicipais pela frota oficial.

**12.10.** Itens a serem disponibilizados pela Contratada, não se restringindo, mas devendo incluir, no mínimo:

**12.10.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**12.10.1.1.** Módulos AVL/GPS instalados em cada veículo, preferencialmente em espaço oculto interno, que devem ser novos, de primeiro uso e em sua versão de fabricação mais recente.

**12.10.1.2.** Os módulos deverão ser instalados de forma a detectar ocorrências caso tentem ser removidos, enviando alertas à Central nestes cenários. Nestes casos, a Contratada deverá sempre alertar a Contratante sobre tais ocorrências, assim que detectadas.



#### **12.11. Softwares:**

**12.11.1.** Em hipótese alguma serão aceitas propostas caracterizando sistemas em desenvolvimento, ou a serem desenvolvidos. Somente serão aceitas propostas de sistemas que atendam ao escopo desta especificação, que estejam consolidados e implantados no mercado.

**12.11.2.** O sistema deve suportar a operação de pelo menos 10 (dez) usuários ou pontos e de pelo menos 50 (cinquenta) sub clientes, que poderão ser incluídos ou excluídos pelos usuários atribuindo-lhes login e senha.

**12.11.3.** A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, por telefone, internet, mensagens SMS, Whatsapp e outros dispositivos, de maneira que interrupções e perda de sinais sejam acionadas e solucionadas nos prazos previstos neste documento.

**12.11.4.** Cada motorista/operador da Prefeitura de Porto Velho deverá receber um cartão RFID/iButton. Quando houver alteração na ignição do veículo (ligar ou desligar) será solicitado que o cartão RFID/iButton seja passado no sensor, identificando o condutor.

#### **13. LOCAIS DE EXECUÇÃO, HORÁRIOS E DIAS DE ENTREGA**

**13.1. LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** Os serviços de rastreamento serão prestados na cidade de Porto Velho - RO, inclusive nos distritos e zonas rurais, desde que o serviço contratado seja compatível com tipo de rastreamento necessário.

**13.2. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:** A CONTRATADA deverá executar a instalação dos equipamentos nos locais indicados no contrato pactuado com as Unidades Contratantes, desde que o local possua a estrutura mínima necessária para recebimento de veículos, equipamentos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura de Porto Velho, e esteja localizado na região central da área urbana da cidade, conforme endereços constantes no ANEXO II - LISTAGEM DOS VEÍCULOS A SEREM RASTREADOS E MONITORADOS, no horário de 08h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

**13.2.1.** A instalação dos equipamentos nas voadeiras/barcos/embarcações, deverá ocorrer com os equipamentos em água, tendo em vista a dificuldade de deslocamento dos mesmos para o local definido no subitem 15.2 sendo o local de instalação o Porto do Cai n'água, nas proximidades da Rua Beira Rio c/ João Alfredo, nº 264 - Centro.

#### **14. CAPACITAÇÃO**

**14.1.** A Contratada deverá disponibilizar capacitação on-line na plataforma para pelo menos 300 (trezentos) servidores, devendo ser emitido comprovante individual da capacitação a cada servidor.

**14.2.** O fiscal do contrato será o responsável por acompanhar junto às Unidades Administrativas a capacitação de pelo menos 2 (dois) servidores.

#### **15. RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO OPERACIONAL DO CONTRATO**

**15.1. Gestão Operacional Do Contrato - Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP.**

**15.1.1.** A Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP, denominada Gestora Operacional do Contrato, através da Diretoria de Qualidade dos Gastos Administrativos-DQGA, será responsável pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes desta licitação, sendo responsável por acompanhar a utilização de veículos via sistemas, emitindo normatizações.

**15.1.2.** Cada unidade contratante pactua seu contrato com a empresa vencedora do certame, conforme modelo padrão de contrato a ser anexado ao edital, tendo como unidade



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



interveniente Gestora Operacional do Contrato, a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, a qual poderá utilizar as informações obtidas no contrato de rastreamento para fins de cruzamento de dados e análise de gastos com outros contratos como, por exemplo, gerenciamento de abastecimentos e gerenciamento de manutenção automotiva.

**15.1.3.** O Gestor Operacional do Contrato resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive, contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

**15.2. Gestão do Contrato - Unidade Contratante.**

**15.2.1.** As Secretarias do Poder Executivo Municipal, denominados Ordenadores de Despesa (Unidades Contratantes), nas competências que lhe couberem, são os Gestores do Contrato, órgãos responsáveis por:

**15.2.2.** Designar por Portaria os fiscais do contrato e a Comissão de Recebimento dentre os servidores do próprio órgão, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.2.3.** Acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente desta licitação e providenciar a formalização do contrato, execução orçamentária e financeira para cobertura das despesas.

**15.2.4.** Realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de serviços, aquisição de peças e demais documentos comprobatórios, realizando ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionados à execução contratual.

**15.2.5.** As unidades contratantes devem acompanhar, conferir e fiscalizar previamente a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, bem como, deverá ser aferido pelo agente fiscalizador a correção dos valores praticados em razão dos serviços que tiverem sido realizados em determinado período.

**15.2.6.** Quando da homologação da licitação e assinatura do Contrato, os órgãos ordenadores de despesa designarão a Comissão de Recebimento do Objeto do Contrato de que trata o inciso I, alínea "b", do art. 73 da Lei nº 8.666/1993, dentre os servidores lotados no próprio órgão, composta por no mínimo, 03 (três) servidores, sendo pelo menos 1/3 (um terço) do quadro efetivo da administração, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios encaminhados pelo órgão Gestor do Contrato, observado ainda o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

**15.2.7.** Dentre a Comissão de Recebimento do Objeto designada, deverá haver pelo menos 01 (um) servidor com conhecimentos básicos de informática para consulta e acompanhamento do software a ser disponibilizado via Web, permitindo, assim, a eficaz fiscalização do contrato para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**16. CONDIÇÕES DO COMODATO**

**16.1.** A Contratada deverá ceder ao Contratante o equipamento de rastreamento (rastreador), em perfeitas condições, a título de COMODATO, regido pelo art. 579 e seguintes do Código Civil brasileiro. O Contratante, por sua vez, declara que o recebe e obriga-se a mantê-lo sob sua custódia enquanto vigor o contrato.

**16.2.** Cabe à Contratada a responsabilidade de realizar manutenções ou a troca dos aparelhos, quando houver a necessidade.



**16.2.1.** A substituição/troca referida no subitem anterior, deverá ser providenciada pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a mesma receber notificação expedida pelo órgão contratante, podendo, tal prazo, ser prorrogado, de acordo com a localidade onde se encontra o veículo/equipamento/maquinário/embarcação monitorado.

**16.3.** Havendo encerramento do contrato de prestação de serviços, o comodato será automaticamente rescindido, sem prejuízo das outras obrigações assumidas pelo Contratante, devendo a Contratada realizar a retirada de todos os equipamentos cedidos à Contratante no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do cancelamento ou rescisão do contrato.

## **17. PRAZOS E INSTALAÇÕES**

**17.1.** A entrega e o recebimento do objeto ocorrerão conforme descrito nas atividades abaixo elencadas:

<b>DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>EXECUTANTE</b>	<b>PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO (DIAS CORRIDOS)</b>
Apresentação do modelo conceitual, hardware, software e processo de gestão aos operadores das centrais.	CONTRATADA	De 3 (três) a 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.
Cadastramento e entrada de dados no sistema.	CONTRATADA	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
Treinamento completo dos coordenadores, operadores das centrais.	CONTRATADA	Até 15 (quinze) dias após o recebimento do serviço e instalação dos equipamentos de rastreamento.
Preparação interna para início de funcionamento do sistema.	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
Instalação dos módulos embarcados.	CONTRATADA	Até 50 (cinquenta) dias após a assinatura do contrato.
Prazo limite para o início do funcionamento de todo o sistema.	CONTRATADA	Até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

**17.2.** O não cumprimento destes prazos acarretará em penalidades previstas em contrato, salvo se devidamente justificado e aceito pela Administração.

## **18. GARANTIA**

**18.1.** O prazo de garantia de funcionamento, locação e prestação dos serviços se manterá durante todo o período que o contrato estiver válido.

**18.2.** Durante o prazo de garantia de funcionamento a empresa prestará serviços de assistência técnica aos serviços e produtos, através de estrutura própria ou de parceiro autorizado, efetuando manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicionais para evitar descontinuidade.

**18.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, o equipamento que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para a Contratante, devendo ser iniciado o prazo do atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas



corridas, contados da abertura do chamado técnico devidamente formalizado, para ser concluído até no máximo em 96 (noventa e seis) horas.

**18.3.1.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos produtos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

**18.3.2.** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os serviços e produtos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

**18.4.** Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, vedado qualquer espécie de reforma, recondição ou mesmo indício de uso anterior e ter garantia do fabricante por, no mínimo, 12 (doze) meses contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do recebimento definitivo pela administração, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. No caso de necessidade de acionamento da garantia, essa será realizada pela Contratada.

**18.5.** O equipamento que, no período de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas, deverá ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**18.6.** As substituições de componentes, acessórios e peças bem como a mão de obra, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias e serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

**18.7.** A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de Porto Velho, de segunda a sexta-feira, inclusive finais de semana e feriados, se necessário.

**18.8.** O atendimento para execução da garantia e assistência técnica do equipamento deverá ser em horário comercial, de segunda a sexta-feira pela Contratada e não poderá ser superior a 8 (oito) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, cabendo ao Gestor do Contrato a análise de sua aprovação.

**18.9.** A licitante deverá citar em sua proposta a sistemática de assistência técnica, durante o período de garantia, com nome, endereço e telefone do representante autorizado a prestar o serviço.

**18.10.** A contratada apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva. O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1.** Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, conforme delimitado abaixo.

**19.1.1.** Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem o serviço objeto deste termo, qual seja, o fornecimento de serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria (GPS, SATÉLITE) para veículos terrestres e embarcações.



**19.1.2.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43, §3º da Lei nº 8.666/1993 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

**19.1.3.** A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

## **20. TESTE E ANÁLISE DA SOLUÇÃO OFERTADA**

**20.1.** O licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis "testes de funcionamento" com os softwares e hardwares a serem fornecidos para verificação das funcionalidades da solução técnica ofertada em consonância com o requerido neste Termo de Referência, o qual será submetido à aprovação de uma comissão composta por 3 (três) servidores da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP, sendo analisado em tal teste, todas as exigências contidas no item 3 deste instrumento.

**20.1.1.** Os testes deverão ser realizados na cidade de Porto Velho em até 10 (dez) dias úteis após a realização da licitação, e poderão ser realizados em um veículo da própria frota da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP.

**20.2.** Havendo ineficiência nos requisitos mínimos, citados no item 3 deste Termo de Referência, bem como, nos equipamentos e softwares objetos deste, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para adequação e apresentação de nova solução dos serviços/produtos licitados. Caso a licitante não atenda o especificado no edital, será desclassificada e convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

## **21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** Para execução do Contrato, a Contratada deverá tornar disponível sistemas tecnológicos próprios, fornecendo os serviços de telemetria, rastreamento e monitoramento da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, dispondo ainda de:

I - Pessoal qualificado apto a atender e solucionar eventuais problemas técnicos;

II - Dispor de meios para substituir em tempo hábil equipamentos que apresentarem problemas de funcionamento.

**21.2.** Ainda para possibilitar a execução, a Contratada Tornará disponível acesso a software, em ambiente web, para acompanhamento do uso da frota.

**21.3.** Para fiel cumprimento do Contrato, a Contratada deverá garantir todas as especificações do objeto e responsabilidades dispostas neste Termo de referência, em especial ao disposto no **item 3**.

**21.4.** A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato.

**21.5.** A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da



Contratante bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

## **22. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** A Fiscalização do Contrato se dará por Comissão composta por servidores públicos (no mínimo 03 servidores) designados por Portaria, que serão responsáveis pela verificação dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, garantindo o cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que fiscalizará a execução dos serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima.

**22.2.** A fiscalização, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**22.3.** Cabe ao Fiscal do Contrato solicitar de seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes no caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

**22.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**22.5.** A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**22.6.** A Contratada se obriga permitir que a auditoria interna de fiscalização e/ou auditoria externa por ela indicada, tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**22.7.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso.

**22.8.** O fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**22.9.** O fiscal do Contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

**22.10.** Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

I - verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;





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



II - por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.

III - por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

**22.11.** O fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - relação das notas fiscais recebidas;

II - de totalização do valor relativo ao percentual da taxa de administração;

III - detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;

IV - totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;

V - informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;

VI - assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição neste Termo de Referência.

**22.12.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**22.13.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**22.14.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**22.15.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**22.16.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**22.17.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**22.18.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos



toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**22.19.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

**22.20.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**22.21.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

### **23. VIGÊNCIA, INSTRUMENTO CONTRATUAL E REAJUSTE**

**23.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM), nos termos do inciso III, § 3º, art. 15 da Lei nº 8.666/1993 e caput do art. 12. do Decreto nº 7.892/2013.

**23.2.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelos órgãos participantes por intermédio de instrumento contratual (art. 15, Decreto nº 7.892/2018);

**23.3.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços (§ 4º, art. 12, Decreto nº 7.892/2013).

**23.4.** O prazo de vigência do instrumento contratual, que será firmado quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços - ARP, é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/1993, caso seja autorizado formalmente pela autoridade competente e desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

I. os serviços foram prestados regularmente;

II. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

III. o valor do serviço permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

IV. o valor do serviço será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior aos valores estimados pela Administração para a realização de nova licitação, sendo tal vantajosidade aferida através de cotações de preço no mercado.

**23.4.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados (§ 3º, art. 12, Decreto nº 7.892/2013), observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**23.5.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução, conforme dispõe o art. 35, do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

**23.6.** Os reajustes dos contratos firmados a partir do gerenciamento da Ata, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, que deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a



demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

**23.7.** Caso o índice estabelecido no contrato para o reajuste venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

**23.8.** A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### **24. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**24.1.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto pela Contratada à outra empresa.

#### **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**25.1.** A Contratada, além do fornecimento do objeto definido neste documento, e de todos os serviços necessários para a sua perfeita execução, sem prejuízo de todas as obrigações inerentes aos serviços definidos neste Termo de Referência, obriga-se a:

**25.1.1.** Apresentar o cronograma de execução e relação dos funcionários credenciados a efetuar os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade dos mesmos, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

**25.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, respondendo por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

**25.1.3.** Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, mantendo a distinção contratual entre cada contrato (cada qual) para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc., reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto aos contratos oriundos do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentárias financeiras distintas, a não ser a coincidência de um único Gestor Operacional do Contrato pré-definido.

**25.1.4.** Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

**25.1.5.** Atender através de telefone, e-mail, fax ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade e complexidade do serviço.

**25.1.6.** Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação, com foto recente e demais dados pessoais.

**25.1.7.** Prestar os serviços objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todas as ferramentas, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual.

**25.1.8.** Realizar o treinamento em até 5 (cinco) dias corridos após a disponibilização do sistema de gestão de no mínimo 3 (três) servidores de cada unidade contratante, bem como, 3 (três) servidores da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP, acerca da operação do sistema, com carga horária mínima de 04 horas.



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



**25.1.9.** O treinamento deverá ser realizado na sede de cada Unidade Contratante, bem como, na sede da SGP (Gestora Operacional do Contrato), todas localizadas na zona urbana do Município de Porto Velho.

**25.1.10.** Guardar sigilo de todas as informações obtidas pelo sistema de rastreamento, devendo se reportar única e exclusivamente ao Contratante.

**25.1.11.** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora do contrato.

**25.1.12.** Comunicar imediatamente à Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, no prazo avençado, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso e/ou ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

**25.1.13.** Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**25.1.14.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio, embalagem e transporte do objeto, desde o fabricante até o local de instalação e configuração previsto neste instrumento.

**25.1.15.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados a Administração e/ou a terceiros na execução do contrato.

**25.1.16.** Prestar garantias em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**25.1.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, no prazo constante neste instrumento, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, sejam de qualidade ou defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**25.1.18.** Informar e manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte.

**25.1.19.** Realizar a transferência do equipamento para o novo veículo sem custo adicional para a Contratante, em caso de desfazimento de veículos e aquisição de novos;

**25.1.20.** Garantir a inviolabilidade de todos os dados gerados pelo sistema. Não poderão ser editados por qualquer pessoa envolvida com o sistema.

**25.1.21.** Promover de forma gratuita o remanejamento de equipamentos (desinstalação e instalação) para veículos que a Contratante possa vir a se desfazer, adquirir ou substituir, sem qualquer ônus.

**25.1.22.** Disponibilizar os relatórios exigidos, bem como de acessos desenvolvidos pelos usuários.

**25.1.23.** Manter o banco de dados gerado pelos rastreadores pelo período de um ano e não descartá-lo sem fornecer um backup do mesmo a Contratante em formato CSV, XLS, outro compatível ou superior a estes.

**25.1.24.** Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o recolhimento de todos os tributos e encargos sociais incidentes sobre o contratado, sendo que sua inobservância implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização.



25.1.25. Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

25.1.26. Zelar pela qualidade dos serviços executados.

#### **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

26.1. A Administração obriga-se a:

26.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

26.1.2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

26.1.3. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas.

26.1.4. Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos deste Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.

26.1.5. Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

26.1.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

26.1.7. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

26.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

26.1.9. Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela Contratada.

26.1.10. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

26.1.11. Fornecer à Contratada, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste Termo, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.

26.1.12. Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços.

26.1.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações dele.

26.1.14. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis, em casos de inexecução ou irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

#### **27. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

27.1. O faturamento será constituído com base no quantitativo de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações devidamente monitorados no período de faturamento (MENSAL),



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



devendo as notas fiscais/faturas serem emitidas pela Contratada em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição do objeto, o número do contrato e processo, para aceite, até o dia 05 (cinco) útil do mês subsequente ao uso (cada mês).

**27.2.** Serão enviadas pela Contratada Notas Fiscais/faturas acompanhadas dos relatórios analíticos referente a essas Notas Fiscais e, ainda, dos seguintes documentos da Contratada: prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa das Fazendas Estadual, Municipal e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de Domicílio Bancário (DDB), sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos e demais obrigações legais. As Notas Fiscais/faturas e os relatórios analíticos deverão ser enviados às Unidades Contratantes nos endereços indicados nos contratos.

**27.3.** Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados no contrato.

**27.4.** O Gestor do Contrato procederá com o recebimento e conferência e elaboração do relatório de recebimento, conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao atesto de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, encaminhando para fins de pagamento e procedendo com a glosa respectiva aos serviços irregulares ou carentes de comprovação.

**27.5.** A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenha sido verificadas no mês com ateste de conformidade pela comissão de recebimento, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas no mês, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município - CGM se necessário, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento, no caso de apontamentos do órgão de controle.

**27.6.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo do pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.

**27.7.** Caso constata-se erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-las com a glosa da parte que considerar indevida.

**27.8.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**27.9.** Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela Contratada, no qual se aplica o Imposto Municipal sobre Prestação de Serviços de qualquer natureza (ISS), obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

**27.10.** O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ ou setor equivalente (conforme o caso), mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, consoante ao definido no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993.

**27.11.** Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou



inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

**27.12.** Na hipótese de as Notas Fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

**27.13.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**27.14.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**27.15.** A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais.

**27.16.** Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso quanto à data prevista de pagamento, serão atualizados financeiramente, desde que a Contratada não tenha dado causa ao atraso, pelos índices de variação do IPCA/IBGE, em vigor, adotados pela legislação federal regedora da ordem econômica desde a data da emissão do aceite na Nota Fiscal ou fatura recebida pela Secretaria Contratada até a data do efetivo pagamento, ressalvada a responsabilidade da Contratada, após decorridos 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da Nota Fiscal, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1+ IPCA 100) N 30 / \times VP] \text{ (Equação 01)}$$

Onde:

**AF** = Atualização Financeira;

**IPCA** = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**27.17.** A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do gestor do contrato.

**27.18.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente.

**27.19.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

## **28. SANÇÕES, DAS MULTAS E DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

**28.1.** Ressalvadas os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, a Contratante sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa aplicar as seguintes penalidades:



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



I. Advertência escrita - a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução dos serviços, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

II. Multa - que deverá observar os seguintes limites máximos:

a. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens acima descritos;

d. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

e. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pela inexecução total do Contrato.

**28.2.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

I. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Superintendência Municipal de Gastos Públicos-SGP, ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

**28.3.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**28.4.** Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**28.5.** A licitante, adjudicatária ou Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,





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



garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF.

**28.6.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita em dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

**28.7.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**28.8.** A empresa Contratada deverá comunicar à Superintendência Municipal de Gastos Públicos - SGP a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior ou caso fortuito, dentro de prazo de 02 (dois) dias de sua verificação, apresentando os documentos da respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados.

**28.9.** A Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

**28.10.** Na hipótese de aplicação de multa prevista neste Termo de Referência, o depósito do valor da mesma deverá ser feito no Banco, agência e conta corrente indicada na Nota Fiscal.

**28.11.** No processo de aplicação da multa administrativa, será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**28.12.** Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Contratante, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a contratante, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho-PGM.

**28.13.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, podendo a Administração, reconsiderar sua decisão ou, nesse prazo, encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**28.14.** As sanções de "Advertência" somente serão consideradas, se emitidas por escrito, e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabíveis somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da C, serão aplicadas sanções de grau mais significativo.

**28.15.** Consideram-se, ainda, infrações administrativas penalizados, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002:

- I. A inexecução total ou parcial do contrato;
- II. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Comportar-se de modo inidôneo;



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



VI. A apresentação de documentação falsa;  
VII. Cometer Fraude fiscal;  
VIII. Fizer Declaração falsa;  
IX. O descumprimento de quaisquer deveres e obrigações elencados neste Termo de Referência ou no contrato.

**28.16.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme a infração cometida e os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

**28.17.** Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

**28.18.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**28.19.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**28.20.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**28.21.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidamente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme o prejuízo auferido.

**28.22.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **29. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**29.1.** A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, em especial a Lei 8.666/1993 e Lei 12.846/2013.

**29.2.** A Contratada deve permitir que o órgão competente da Prefeitura de Porto Velho inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo órgão competente. Para isso, a Contratada deverá:

**29.2.1.** Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de 3 (três) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo Contrato.

**29.2.2.** Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do órgão competente, a Contratante, inteiramente a sua discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

**29.3.** Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o órgão competente da Prefeitura de Porto Velho poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.



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



**29.3.1.** Detectada a conduta indevida, será comunicado o Ministério Público do Estado de Rondônia e o Tribunal de Contas-RO para apuração.

**29.4.** Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento das propostas.

**29.5.** Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar a licitação.

**29.6.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**29.7.** Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura de Porto Velho comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as providências devidas.

**29.8.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

**29.9.** Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a licitação será anulada se ocorrer algum vício insanável em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta

### **30. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO**

**30.1.** Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402/2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, §4º - "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

**30.2.** Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Equipe de Pesquisa Mercadológica DENL/SML E-doc **91245696** o valor Estimado para o serviço é de: **R\$ 300.251,76 (TREZENTOS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)**

### **31. GARANTIA CONTRATUAL**

**31.1.** A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

**31.1.1.** A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**31.1.2.** A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

### **32. ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**32.1.** O Contrato a ser firmado pelas unidades participantes com a futura vencedora do processo licitatório poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Termo de Referência.



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



**32.2.** Caso haja previsibilidade de aquisição de novos veículos, tais quantitativos devem ser previstos no total a registrar quando da consolidação da Ata, vez que os quantitativos efetivamente contratados devem ser proporcionais à quantidade de veículos efetivamente ativos na frota da Contratante.

**32.2.1.** Caso haja aquisição de novos veículos, equipamentos, maquinários ou embarcações pelas Contratantes, torna-se necessário a efetivação de aditivo contratual, vez que os quantitativos a serem contratados foram baseados na atual frota das unidades contratantes.

**33. CONDIÇÕES GERAIS**

**33.1.** As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**33.2.** Durante a execução do Contrato, obriga-se a Contratada manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

**33.3.** Aplicar-se-á ao Contrato resultante do presente certame, no que couber, as disposições contidas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

**33.4.** A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste Termo de Referência, do fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos, dos locais onde serão executados e das Convenções Coletivas de Trabalho.

**33.5.** Qualquer tolerância, por parte da Contratante, quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos, e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**33.6.** Não poderão participar da licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

I. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura de Porto Velho motivada pelas hipóteses previstas no art. 88, da Lei nº 8.666/1993;

II. Sejam declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

III. Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

IV. Empresas que descumpriram o art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

**33.7.** Por se tratar de SERVIÇOS COMUNS, no mercado, não será admitida a participação de empresas, na condição de consórcios.

**33.8.** As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal de 1988.

**34. DOS ANEXOS**

**34.1.** Faz parte deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

**34.1.1.** ANEXO I - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA.

**34.1.2.** ANEXO II - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMOS E TOTAL A REGISTRAR.

Porto Velho, 10 de Novembro 2023.



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



Responsável pela elaboração:

**LIDIANA MARTINS CHAVES**

Gerente de Divisão do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP  
Matrícula n° 1000308

Responsável pela revisão:

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do DGNA/SGP  
Matrícula n° 180216

**Aprovo nos termos da Lei**

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula n° 295221



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



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS..., OS SERVIÇOS SERÃO CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.	Serviço	868	292,63	R\$ 254.002,84
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS, COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.	Serviço	236	R\$ 195,97	R\$ 46.248,92

VALOR TOTAL R\$ 300.251,76 (TREZENTOS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS).

**OBSERVAÇÃO:** Nos TERMOS DA LEI 123/06 em conformidade com o artigo 49.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



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



ANEXO II - DO TERMO DE REFERENCIA  
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMOS E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR PARA 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.	Serviço	583	868
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS, COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.	Serviço	157	236



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 Nº 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:-----.				
<b>LOTE ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>				
LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS..., OS SERVIÇOS SERÃO CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:	SERVIÇO	1	
DETALHAMENTO DO SERVIÇO				
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.	SERVIÇO	868	
1.2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS, COM	SERVIÇO	236	





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



TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS, EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO COM COBERTURA NACIONAL, PARA RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EMBARCAÇÕES DA FROTA OFICIAL, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE MÓDULOS RASTREADORES, EM REGIME DE COMODATO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR ATRAVÉS DE RFID/IBUTTON, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO VIA WEB PARA ACOMPANHAMENTO E LOCALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DOS VEÍCULOS, INCLUINDO APP E TREINAMENTO DE PESSOAL.			
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$</b>			
____ (Local), _____ de _____ de 20__.			
<b>Obs: Os serviços deverão ser entregue e realizado de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.</b>			
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.			
<b>CARIMBO DO CNPJ:</b>			
<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)</b>			
_____			



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



ANEXO III DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº212/2023/SML/PVH

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Superintendente Municipal \_\_\_\_\_, RG. \_\_\_\_\_, SSP/RO, CPF. \_\_\_\_\_, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: \_\_\_\_\_ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO Nº -----** e homologada à fl. \_\_\_\_, referente o Pregão Nº \_\_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os **Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020** e nº 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto Sistema de Registro de Preços - SRP, para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...)**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH**.

**2. VALIDADE DA ATA**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

**2.2.** Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

**3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, **os nos Decretos Municipais nº 16.687/2020 e 15.402/2018 e suas alterações.**

**3.2.** Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

**3.3.** As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos



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



termos do Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.

**3.3.1.** O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4.** Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **4. PREÇO REGISTRADO**

**4.1.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

#### **5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO**

**5.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**II.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

**5.2.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.2.1.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.3.** Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

**5.3.1.** A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:



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



**I.** Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

**II.** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

**5.5.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

**5.6.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

**5.7.** No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**5.8.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## **6. INALTERABILIDADE DO OBJETO**

**6.1.** É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

## **7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I.** Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

**II.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV.** Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;



V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

#### 8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

#### 9. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### 10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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



**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Instrumento convocatório ou condições previstas no Termo de Referência e seu anexo, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigo 6º, I, da Lei 12.846/2013 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, relativas às infrações abaixo elencadas, garantida sempre à ampla defesa e o contraditório;

**12.1.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

**13.2.** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**13.3.** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - \_\_\_\_\_", o Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/20\_\_/SML/PVH e a proposta da Contratada.

**13.4.** Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado



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



ANEXO III-A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH  
PROCESSO N° 00600-00018703/2022-30-e  
PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no **Art. 15, § 1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018**, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

ITEM da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO



ANEXO IV DO EDITAL

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...), 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS...), conforme especificações, 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: 00600-000018703/2022-30-e;**
- 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 e Irreajustável**.

**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.** O faturamento será constituído com base no quantitativo de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações devidamente monitorados no período de faturamento (MENSAL), devendo as notas fiscais/faturas serem emitidas pela Contratada em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição do objeto, o número do





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



contrato e processo, para aceite, até o dia 05 (cinco) útil do mês subsequente ao uso (cada mês).

**4.2.** Serão enviadas pela Contratada Notas Fiscais/faturas acompanhadas dos relatórios analíticos referente a essas Notas Fiscais e, ainda, dos seguintes documentos da Contratada: prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa das Fazendas Estadual, Municipal e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de Domicílio Bancário (DDB), sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos e demais obrigações legais. As Notas Fiscais/faturas e os relatórios analíticos deverão ser enviados às Unidades Contratantes nos endereços indicados nos contratos.

**4.3.** Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados no contrato.

**4.4.** O Gestor do Contrato procederá com o recebimento e conferência e elaboração do relatório de recebimento, conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao atesto de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, encaminhando para fins de pagamento e procedendo com a glosa respectiva aos serviços irregulares ou carentes de comprovação.

**4.5.** A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenha sido verificadas no mês com ateste de conformidade pela comissão de recebimento, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas no mês, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município - CGM se necessário, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento, no caso de apontamentos do órgão de controle.

**4.6.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo do pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.

**4.7.** Caso constate-se erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-las com a glosa da parte que considerar indevida.

**4.8.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**4.9.** Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela Contratada, no qual se aplica o Imposto Municipal sobre Prestação de Serviços de qualquer natureza (ISS), obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

**4.10.** O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ ou setor equivalente (conforme o caso), mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, consoante ao definido no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993.

**4.10.1.** Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.



**4.10.2.** Na hipótese de as Notas Fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

**4.10.3.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**4.10.4.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**4.10.5.** A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais.

**4.10.6.** Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso quanto à data prevista de pagamento, serão atualizados financeiramente, desde que a Contratada não tenha dado causa ao atraso, pelos índices de variação do IPCA/IBGE, em vigor, adotados pela legislação federal regedora da ordem econômica desde a data da emissão do aceite na Nota Fiscal ou fatura recebida pela Secretaria Contratada até a data do efetivo pagamento, ressalvada a responsabilidade da Contratada, após decorridos 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da Nota Fiscal, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1+ IPCA 100) N 30 /x VP] (Equação 01)**

Onde:

**AF** = Atualização Financeira;

**IPCA** = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**4.10.7.** A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do gestor do contrato.

**4.10.8.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente.

**4.10.9.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE**

### **5.1. Da Vigência**

**5.1.1.** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

I) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

II) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;



III) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

IV. o valor do serviço será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior aos valores estimados pela Administração para a realização de nova licitação, sendo tal vantajosidade aferida através de cotações de preço no mercado.

5.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados (§ 3º, art. 12, Decreto nº 7.892/2013), observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

5.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou redução, conforme dispõe o art. 35, do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

5.4. Os reajustes dos contratos firmados a partir do gerenciamento da Ata, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, que deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

5.5. Caso o índice estabelecido no contrato para o reajuste venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

5.6. A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ENTREGA E RECEBIMENTO E GARANTIA**

**6.1. DO PRAZO**

6.1.2. A entrega e o recebimento do objeto ocorrerão conforme descrito nas atividades abaixo elencadas:

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO	EXECUTANTE	PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO (DIAS CORRIDOS)
Apresentação do modelo conceitual, hardware, software e processo de gestão aos operadores das centrais.	CONTRATADA	De 3 (três) a 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.
Cadastramento e entrada de dados no sistema.	CONTRATADA	Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
Treinamento completo dos coordenadores, operadores das centrais.	CONTRATADA	Até 15 (quinze) dias após o recebimento do serviço e instalação dos equipamentos de rastreamento.
Preparação interna para início de funcionamento do sistema.	CONTRATADA	Até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
Instalação dos módulos embarcados.	CONTRATADA	Até 50 (cinquenta) dias após a assinatura do contrato.



Prazo limite para o início do funcionamento de todo o sistema.	CONTRATADA	Até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
--	------------	---

**6.1.3.** O não cumprimento destes prazos acarretará em penalidades previstas em contrato, salvo se devidamente justificado e aceito pela Administração.

**6.1.3.1.** O não atendimento do prazo fixado no subitem 9.1 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

## **6.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**6.2.1.** Os serviços contratados deverão atender as especificações técnicas, normas e procedimentos aqui descritos, quanto a descrição do objeto, os materiais a serem utilizados, complementar a parte gráfica do projeto, esclarecer sobre o regime de execução da obra, fiscalização, recebimento dos serviços e modificações de projeto.

## **6.3. MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**6.3.1.** Descrição detalhada dos objetos deste Projeto Básico, com a indicação das soluções técnicas adotadas, suas justificativas e levando em consideração as peculiaridades das vias do município de Porto Velho, é necessário ao pleno entendimento dos projetos a serem executados, complementando as informações contidas nos desenhos técnicos.

## **6.4. GARANTIA**

**6.4.1.** O prazo de garantia de funcionamento, locação e prestação dos serviços se manterá durante todo o período que o contrato estiver válido.

**6.4.2.** Durante o prazo de garantia de funcionamento a empresa prestará serviços de assistência técnica aos serviços e produtos, através de estrutura própria ou de parceiro autorizado, efetuando manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicionais para evitar descontinuidade.

**6.4.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, o equipamento que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para a Contratante, devendo ser iniciado o prazo do atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados da abertura do chamado técnico devidamente formalizado, para ser concluído até no máximo em 96 (noventa e seis) horas.

**6.4.3.1.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos produtos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

**6.4.3.2.** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os serviços e produtos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

**6.4.4.** Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, vedado qualquer espécie de reforma, recondicionamento ou mesmo indício de uso anterior e ter garantia do fabricante por, no mínimo, 12 (doze) meses contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do recebimento definitivo pela administração, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. No caso de necessidade de acionamento da garantia, essa será realizada pela Contratada.

**6.4.5.** O equipamento que, no período de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o



valor, ou ainda fora das especificações contratadas, deverá ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**6.4.6.** As substituições de componentes, acessórios e peças bem como a mão de obra, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias e serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

**6.4.7.** A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de Porto Velho, de segunda a sexta-feira, inclusive finais de semana e feriados, se necessário.

**6.4.8.** O atendimento para execução da garantia e assistência técnica do equipamento deverá ser em horário comercial, de segunda a sexta-feira pela Contratada e não poderá ser superior a 8 (oito) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, cabendo ao Gestor do Contrato a análise de sua aprovação.

**6.4.9.** A licitante deverá citar em sua proposta a sistemática de assistência técnica, durante o período de garantia, com nome, endereço e telefone do representante autorizado a prestar o serviço.

**6.4.10.** A contratada apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva. O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

## **6.5. GLOSSÁRIO E TERMOS UTILIZADOS**

**6.5.1.** Geolocalização: Localização geográfica de um objeto.

**6.5.2.** GPS: É a sigla de "Global Positioning System" que significa sistema de posicionamento global. GPS é um sistema de navegação por satélite com um aparelho móvel que envia informações sobre a posição de algo em qualquer horário e em qualquer condição climática.

**6.5.3.** GSM: É a sigla de Global System for Mobile Communications, ou Sistema Global para Comunicações Móveis, e é uma tecnologia utilizada em celulares e outros aparelhos móveis, além de ser a tecnologia mais popular no mundo.

**6.5.4.** GPRS: A sigla GPRS quer dizer General Packet Radio Service (ou Serviços Gerais de Pacotes por Rádio, no português) e consiste em uma tecnologia da área de telecomunicações.

**6.5.5.** Software: É uma sequência de instruções escritas para serem interpretadas por um computador com o objetivo de executar tarefas específicas. Também pode ser definido como os programas que comandam o funcionamento de um computador. Em um computador, o software é classificado como a parte lógica cuja função é fornecer instruções para o hardware.

**6.5.6.** Hardware: É a parte física de um computador, é formado pelos componentes eletrônicos, como por exemplo, circuitos de fios e luz, placas, utensílios, correntes, e qualquer outro material em estado físico, que seja necessário para fazer com o que computador funcione.

**6.5.7.** Firmwares: É o conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico.

**6.5.8.** Módulos Embarcados (AVL): É a sigla de "Automatic Vehicle Location" que significa localização automática de veículo. Vem a ser o módulo físico a ser instalado



em cada veículo, que deve incluir todos os dispositivos necessários para a localização e envio dos dados a Central.

**6.5.9.** Central: Ponto de onde se controla toda a movimentação dos veículos em tempo real.

**6.5.10.** Usuário (ponto): São agentes externos ao sistema que usufruem da tecnologia para realizar determinado trabalho.

**6.5.11.** Painel de Controle na Web: É uma interface de usuário provida pela empresa hospedeira para a manutenção e monitoramento de um website hospedado.

**6.5.12.** Chips Habilitados: É um dispositivo microeletrônico que consiste em transistores e outros componentes interligados capazes de desempenhar funções específicas. Suas dimensões são extremamente reduzidas, os componentes são formados em pastilhas de material semicondutor. Estes deverão estar habilitados por uma companhia telefônica, pronto para uso de acordo com as regras da ANATEL.

**6.5.13.** Comodato: Empréstimo gratuito de bem não fungível, que deve ser restituída no tempo convencionado pelas partes.

## **6.6. RESULTADOS ESPERADOS**

**6.6.1.** A utilização de uma solução de rastreamento e monitoramento de veículos terrestres e embarcações permitirá uma melhor gestão da frota oficial, entre outros benefícios como os abaixo relacionados:

- I - redução de custos;
- II - controle de gastos;
- III - maior disponibilidade da frota;
- IV - obtenção de informações de todos os veículos em tempo real para tomada de decisões e emissão de relatórios gerenciais;
- V - minimização das imobilizações não programadas;
- VI - estabelecimento de controle das rotinas dos veículos, visando a segurança e a melhor utilização;
- VII - redução de sinistros;
- VIII - redução do número de infrações;
- IX - aumento da produtividade;
- X - redução das paralisações não programadas para manutenção corretiva;
- XI - melhoria do gerenciamento de informações.

## **6.7. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**6.7.1.** O escopo do fornecimento contempla o sistema, os equipamentos móveis, os chips devidamente habilitados em ao menos 1 (uma) operadora de telefonia, as licenças e os serviços relacionados à implantação e manutenção de dispositivos, softwares, aplicativos e embarcados, bem como todos os componentes e requisitos necessários ao perfeito funcionamento da solução.

**6.7.2.** A Contratada deverá prestar o serviço objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas:

**6.7.2.1.** Quaisquer interrupções não programadas, excetuando-se os casos de interrupções nas redes das operadoras de telefonia celular, nos sistemas internos da Prefeitura de Porto Velho que interfiram no funcionamento do sistema fornecido pela Contratada, Ex.: rede interna, servidores, etc... e casos fortuitos e de força maior, sujeitarão a Contratada à aplicação das sanções administrativas previstas neste documento.



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



**6.7.3.** O sistema de rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização da frota oficial, bem como permitir a localização e acompanhamento das viaturas pelos usuários e sub clientes em seus dispositivos móveis ou desktop, via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos.

**6.7.4.** O monitoramento deve abranger todo o território nacional.

**6.7.5.** Deve existir registro (log) dos acessos de todos os usuários a quaisquer dados das viaturas monitoradas da Contratante, a fim de viabilizar realização de auditoria referente aos acessos que foram efetivamente realizados em dado período de tempo:

**6.7.5.1.** O Website deve possuir funcionalidade específica que permita à Contratante, a qualquer momento, verificar todos os acessos realizados aos dados, contendo informações que incluam usuário, dado acessado e horário de acesso.

**6.7.6.** Garantir a estrutura de tráfego e armazenamento de dados de forma criptografada.

**6.7.7.** Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir o controle gerencial da frota via Web, conforme os seguintes requisitos mínimos:

**6.7.7.1.** Web site seguro (https).

**6.7.7.2.** Acesso via login e senha específicos.

**6.7.7.3.** Permitir acessibilidade e monitoramento através de conta "subcliente" com login e senha específicos para um único veículo selecionado, ou subconjunto de veículos.

**6.7.7.4.** Acesso por meio dos principais navegadores, por exemplo: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer.

**6.7.7.5.** Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa visualizado no website.

**6.7.7.6.** Total de módulos rastreadores ativos e inativos, registrando o histórico em que permaneceram inativos.

**6.7.7.6.1.** Considera-se que o módulo está inativo quando ele foi desligado, ou desconectado do veículo no qual foi instalado, não podendo mais enviar sua localização.

**6.7.7.8** Ícone do veículo onde o rastreador se encontra.

**6.7.7.9.** Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa conforme tipo de veículo.

**6.7.7.10.** Descrição do veículo.

**6.7.7.11.** Latitude/longitude.

**6.7.7.12.** Hodômetro.

**6.7.7.13.** Velocidade.

**6.7.7.14.** Data e hora da última atualização.

**6.7.7.15.** Placa ou outra forma de identificação única.

**6.7.7.16.** Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido.



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



- 6.7.7.16.1.** Cerca eletrônica (áreas de onde o veículo não pode sair ou onde não pode entrar):
- 6.7.7.16.2.** Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar;
- 6.7.7.16.3.** Alerta pela central de rastreamento quando o motorista ultrapassar tal limite.
- 6.7.7.16.4.** Criar cerca diretamente no mapa a escolha por região, caminho e roteiro predeterminado.
- 6.7.7.17.** Pontos de referência ou interesse.
- 6.7.7.18.** Marcha lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero).
- 6.7.7.19.** Veículo desligado (tempo em que o veículo permaneceu com a ignição desligada).
- 6.7.7.20.** Distância percorrida no turno de trabalho.
- 6.7.7.21.** Intervalo mínimo de envio de posições por veículo a cada 60 (sessenta) segundos.
- 6.7.7.22.** Armazenamento dos dados por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, no mínimo.
- 6.7.7.22.1.** Os dados deverão estar disponíveis para todos os veículos, devendo poder ser acessados diretamente via web, sem a necessidade de qualquer solicitação para a empresa.
- 6.7.7.22.2.** Após esse prazo a empresa deve enviar à Contratante todos os dados em mídia digital para arquivamento próprio.
- 6.7.7.23.** Permitir relatórios gerenciais com histórico de trajetos por períodos por veículo e por motorista.
- 6.7.7.24.** O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx, csv e .pdf.
- 6.7.8.** Permitir acesso ao rastreamento por dispositivos móveis.
- 6.7.9.** O software de controle de mensagens (programa que fará o controle da comunicação), instalado nos equipamentos embarcados de comunicação veicular, deverá gerenciar o envio da seguinte forma:
- 6.7.9.1.** Situação 1: Envio da mensagem via GSM/GPRS, quando o sinal da rede estiver disponível.
- 6.7.9.2.** Situação 2: Caso não haja sinal GSM/GPRS, o sistema deve armazenar os dados de posicionamento, por pelo menos 30 (trinta) dias, e enviá-los à Central assim que o sinal GSM/GPRS for restabelecido.
- 6.7.9.3.** A solução deverá abranger antenas para comunicação via celular GSM/GPRS e para sistema de posicionamento GPS.
- 6.7.9.4.** A solução deverá abranger o fornecimento, instalação, configuração, integração e manutenção dos equipamentos e sistemas, incluso o fornecimento dos chips da operadora já ativados e prontos para uso, sem encargos adicionais, para a Contratante, por este serviço.





**6.7.9.5.** A solução da Contratada deverá permitir a cobertura via rede de telefonia celular GSM/GPRS, com, pelo menos, duas opções de operadoras de telefonia celular com atuação em todo o território nacional, em virtude de furtos nos quais os veículos podem ser levados para os distritos, bem como a possibilidade de viagens intermunicipais pela frota oficial.

**6.7.10.** Itens a serem disponibilizados pela Contratada, não se restringindo, mas devendo incluir, no mínimo:

**6.7.10.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**6.7.10.1.1.** Módulos AVL/GPS instalados em cada veículo, preferencialmente em espaço oculto interno, que devem ser novos, de primeiro uso e em sua versão de fabricação mais recente.

**6.7.10.1.2.** Os módulos deverão ser instalados de forma a detectar ocorrências caso tentem ser removidos, enviando alertas à Central nestes cenários. Nestes casos, a Contratada deverá sempre alertar a Contratante sobre tais ocorrências, assim que detectadas.

**6.7.11.** Softwares:

**6.7.11.1.** Em hipótese alguma serão aceitas propostas caracterizando sistemas em desenvolvimento, ou a serem desenvolvidos. Somente serão aceitas propostas de sistemas que atendam ao escopo desta especificação, que estejam consolidados e implantados no mercado.

## **6.8. LOCAIS DE EXECUÇÃO, HORÁRIOS E DIAS DE ENTREGA**

**6.8.1. LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** Os serviços de rastreamento serão prestados na cidade de Porto Velho - RO, inclusive nos distritos e zonas rurais, desde que o serviço contratado seja compatível com tipo de rastreamento necessário.

**6.8.2. LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:** A CONTRATADA deverá executar a instalação dos equipamentos nos locais indicados no contrato pactuado com as Unidades Contratantes, desde que o local possua a estrutura mínima necessária para recebimento de veículos, equipamentos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura de Porto Velho, e esteja localizado na região central da área urbana da cidade, conforme endereços constantes no ANEXO II - LISTAGEM DOS VEÍCULOS A SEREM RASTREADOS E MONITORADOS, no horário de 08h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

**6.8.2.1.** A instalação dos equipamentos nas voadeiras/barcos/embarcações, deverá ocorrer com os equipamentos em água, tendo em vista a dificuldade de deslocamento dos mesmos para o local definido no subitem;

**6.8.2.2.** Sendo o local de instalação o Porto do Cai n'água, nas proximidades da Rua Beira Rio c/ João Alfredo, nº 264 - Centro.

## **6.9. CAPACITAÇÃO**

**6.9.1.** A Contratada deverá disponibilizar capacitação on-line na plataforma para pelo menos 300 (trezentos) servidores, devendo ser emitido comprovante individual da capacitação a cada servidor.

**6.9.2.** O fiscal do contrato será o responsável por acompanhar junto às Unidades Administrativas a capacitação de pelo menos 2 (dois) servidores.



#### **6.10. RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO OPERACIONAL DO CONTRATO**

**6.10.1.** Gestão Operacional Do Contrato - Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP.

**6.10.1.1.** A Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP, denominada Gestora Operacional do Contrato, através da Diretoria de Qualidade dos Gastos Administrativos-DQGA, será responsável pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes desta licitação, sendo responsável por acompanhar a utilização de veículos via sistemas, emitindo normatizações.

**6.10.1.2.** Cada unidade contratante pactua seu contrato com a empresa vencedora do certame, conforme modelo padrão de contrato a ser anexado ao edital, tendo como unidade interveniente Gestora Operacional do Contrato, a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, a qual poderá utilizar as informações obtidas no contrato de rastreamento para fins de cruzamento de dados e análise de gastos com outros contratos como, por exemplo, gerenciamento de abastecimentos e gerenciamento de manutenção automotiva.

**6.10.1.3.** O Gestor Operacional do Contrato resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive, contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

#### **6.11. CONDIÇÕES DO COMODATO**

**6.11.1.** A Contratada deverá ceder ao Contratante o equipamento de rastreamento (rastreador), em perfeitas condições, a título de COMODATO, regido pelo art. 579 e seguintes do Código Civil brasileiro. O Contratante, por sua vez, declara que o recebe e obriga-se a mantê-lo sob sua custódia enquanto vigor o contrato.

**6.11.2.** Cabe à Contratada a responsabilidade de realizar manutenções ou a troca dos aparelhos, quando houver a necessidade.

**6.11.2.1.** A substituição/troca referida no subitem anterior, deverá ser providenciada pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a mesma receber notificação expedida pelo órgão contratante, podendo, tal prazo, ser prorrogado, de acordo com a localidade onde se encontra o veículo/equipamento/maquinário/embarcação monitorado.

**6.11.3.** Havendo encerramento do contrato de prestação de serviços, o comodato será automaticamente rescindido, sem prejuízo das outras obrigações assumidas pelo Contratante, devendo a Contratada realizar a retirada de todos os equipamentos cedidos à Contratante no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do cancelamento ou rescisão do contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSOS**

**7.1.** As respectivas despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho (Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10,§ 4).

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Fiscalização do Contrato se dará por Comissão composta por servidores públicos (no mínimo 03 servidores) designados por Portaria, que serão responsáveis pela verificação dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, garantindo o cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que fiscalizará a execução dos serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no



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



sentido de corresponderem ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima.

**8.2.** A fiscalização, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**8.3.** Será designado pela CONTRATANTE uma comissão de fiscalização técnica e fiscalização administrativa que represente a CONTRATANTE com as atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**8.4.** Cabe ao Fiscal do Contrato solicitar de seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes no caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

**8.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**8.6.** A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**8.7.** A Contratada se obriga permitir que a auditoria interna de fiscalização e/ou auditoria externa por ela indicada, tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**8.8.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso.

**8.9.** O fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**8.10.** O fiscal do Contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

**8.11.** Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

I - verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;

II - por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.

III - por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.



**8.12.** O fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - relação das notas fiscais recebidas;

II - de totalização do valor relativo ao percentual da taxa de administração;

III - detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;

IV - totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;

V - informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;

VI - assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição neste Termo de Referência.

**8.13.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**8.14.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.15.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**8.16.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**8.17.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**8.18.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**8.19.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**8.20.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

**8.21.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.



**8.22.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

#### **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.1.** Apresentar o cronograma de execução e relação dos funcionários credenciados a efetuar os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade dos mesmos, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

**9.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, respondendo por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

**9.1.3.** Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, mantendo a distinção contratual entre cada contrato (cada qual) para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc., reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto aos contratos oriundos do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentárias financeiras distintas, a não ser a coincidência de um único Gestor Operacional do Contrato pré-definido.

**9.1.4.** Atender às determinações da fiscalização do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

**9.1.5.** Atender através de telefone, e-mail, fax ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade e complexidade do serviço.

**9.1.6.** Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação, com foto recente e demais dados pessoais.

**9.1.7.** Prestar os serviços objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todas as ferramentas, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual.

**9.1.8.** Realizar o treinamento em até 5 (cinco) dias corridos após a disponibilização do sistema de gestão de no mínimo 3 (três) servidores de cada unidade contratante, bem como, 3 (três) servidores da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos-SGP, acerca da operação do sistema, com carga horária mínima de 04 horas.

**9.1.9.** O treinamento deverá ser realizado na sede de cada Unidade Contratante, bem como, na sede da SGP (Gestora Operacional do Contrato), todas localizadas na zona urbana do Município de Porto Velho.

**9.1.10.** Guardar sigilo de todas as informações obtidas pelo sistema de rastreamento, devendo se reportar única e exclusivamente ao Contratante.

**9.1.11.** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora do contrato.

**9.1.12.** Comunicar imediatamente à Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, no prazo avençado, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso e/ou ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada



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



das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

**9.1.13.** Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.1.14.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio, embalagem e transporte do objeto, desde o fabricante até o local de instalação e configuração previsto neste instrumento.

**9.1.15.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados a Administração e/ou a terceiros na execução do contrato.

**9.1.16.** Prestar garantias em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.1.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, no prazo constante neste instrumento, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, sejam de qualidade ou defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**9.1.18.** Informar e manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte.

**9.1.19.** Realizar a transferência do equipamento para o novo veículo sem custo adicional para a Contratante, em caso de desfazimento de veículos e aquisição de novos;

**9.1.20.** Garantir a inviolabilidade de todos os dados gerados pelo sistema. Não poderão ser editados por qualquer pessoa envolvida com o sistema.

**9.1.21.** Promover de forma gratuita o remanejamento de equipamentos (desinstalação e instalação) para veículos que a Contratante possa vir a se desfazer, adquirir ou substituir, sem qualquer ônus.

**9.1.22.** Disponibilizar os relatórios exigidos, bem como de acessos desenvolvidos pelos usuários.

**9.1.23.** Manter o banco de dados gerado pelos rastreadores pelo período de um ano e não descartá-lo sem fornecer um backup do mesmo a Contratante em formato CSV, XLS, outro compatível ou superior a estes.

**9.1.24.** Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o recolhimento de todos os tributos e encargos sociais incidentes sobre o contratado, sendo que sua inobservância implicará o não pagamento à Contratada, até a sua regularização.

**9.1.25.** Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

**9.1.26.** Zelar pela qualidade dos serviços executados.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** A Administração obriga-se a:

**10.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

**10.1.2.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**10.1.3.** Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, desde que



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



cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**10.1.4.** Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos deste Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.

**10.1.5.** Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**10.1.6.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**10.1.7.** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

**10.1.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

**10.1.9.** Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela Contratada.

**10.1.10.** Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

**10.1.11.** Fornecer à Contratada, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste Termo, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.

**10.1.12.** Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços.

**10.1.13.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações dele.

**10.1.14.** Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis, em casos de inexecução ou irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Ressalvadas os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela Contratada, a Contratante sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa aplicar as seguintes penalidades:

I. Advertência escrita - a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução dos serviços, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

##### **11.1.1 MULTA DE:**

II. Multa - que deverá observar os seguintes limites máximos:

a. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



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



b. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens acima descritos;

d. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

e. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pela inexecução total do Contrato.

**11.1.2** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

I. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Superintendência Municipal de Gastos Públicos-SGP, ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

**11.2.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**11.3.** Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**11.4** A licitante, adjudicatária ou Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF.

**11.5.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-





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



se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita em dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

**11.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**11.7.** A empresa Contratada deverá comunicar à Superintendência Municipal de Gastos Públicos - SGP a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior ou caso fortuito, dentro de prazo de 02 (dois) dias de sua verificação, apresentando os documentos da respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados.

**11.8.** A Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

**11.9.** Na hipótese de aplicação de multa prevista neste Termo de Referência, o depósito do valor da mesma deverá ser feito no Banco, agência e conta corrente indicada na Nota Fiscal.

**11.10.** No processo de aplicação da multa administrativa, será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.11.** Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Contratante, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a contratante, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho-PGM.

**11.12.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, podendo a Administração, reconsiderar sua decisão ou, nesse prazo, encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**11.13.** As sanções de "Advertência" somente serão consideradas, se emitidas por escrito, e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabíveis somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da C, serão aplicadas sanções de grau mais significativo.

**11.14.** Consideram-se, ainda, infrações administrativas penalizados, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002:

- I. A inexecução total ou parcial do contrato;
- II. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Comportar-se de modo inidôneo;
- VI. A apresentação de documentação falsa;
- VII. Cometer Fraude fiscal;
- VIII. Fizer Declaração falsa;
- IX. O descumprimento de quaisquer deveres e obrigações elencados neste Termo de Referência ou no contrato.

**11.15.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme a infração cometida e os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.



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



11.16. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

11.17. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.18. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

11.19. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.20. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidamente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme o prejuízo auferido.

11.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.23. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

12.1.1. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

12.1.2. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GLOSAS DO SERVIÇOS**

13.1. A glosa do serviço de sinalização vertical e horizontal de trânsito se dará por duas formas: Pela aplicação de multas por atraso do serviço e pelo não recebimento de serviços realizados em desconformidade com o estabelecido em projeto e especificações técnicas.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MULTAS POR ATRASO DO SERVIÇO**

14.1. As multas descritas **neste** poderão ser aplicadas em forma de glosas mensais, após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e ampla defesa com o estabelecimento de prazo para que a empresa apresente justificativas técnicas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO**

15.1. 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 entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.2. 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 na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratada;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

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

15.4. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS**

16.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

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

#### **17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA- DA VINCULAÇÃO**

17.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_/20\_\_ /SML/PVH às EDOC. \_\_, e à proposta da CONTRATADA, EDOC. \_\_, conforme documentos constantes nos autos.

#### **18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**



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



19.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

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

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA HABILITAÇÃO**

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

**22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

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

**23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

23.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial dos Municípios 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 e duas testemunhas que também o assinam, 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 DE \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
-------------------------------