



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 048/2024/SML/PVH - RETIFICADO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**Órgão do Planejamento Geral:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

**Unidade Administrativa Requisitante:** Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA

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

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Natureza do Objeto**

**2.1.1.** Os serviços objeto da IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP PARA EVENTUAL Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Locação de Veículos Pesados, são caracterizados como SERVIÇO NÃO CONTINUADO, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2. Forma da Contratação Pretendida**

**2.2.1.** Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

**3. UNIDADES PARTICIPANTES**

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**.

**4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**4.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Locação de Veículos Pesados, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento, pelo período de 12 (doze) meses.

**4.2.** Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	25089	TxKM*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DE MASSA ASFÁLTICA, ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO CORRETA, NA CIDADE E NOS DISTRITOS DE PORTO VELHO/RO, COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M <sup>3</sup> - RODOVIA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO. A	284.320	859.320

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			qual fica obrigada a cumprir a solicitação da secretaria municipal de obras e pavimentação, mesmo que o trabalho seja para execução e apenas 1 KM rodado de serviço. Caminhão: basculante, tipo truck, capacidade de carga 14 m <sup>3</sup> . Será de responsabilidade da empresa vencedora, as despesas com motorista, identificação, epi, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, material ou acessórios necessários para manutenção (preventiva e corretiva), conservação e segurança do veículo. obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.		
02	25089	TxKM*	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DE MASSA ASFÁLTICA, ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO CORRETA, NA CIDADE E NOS DISTRITOS DE PORTO VELHO/RO, COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M<sup>3</sup> - RODOVIA EM REVESTIMENTO PAVIMENTADA.</b> A qual fica obrigada a cumprir a solicitação da secretaria municipal de obras e pavimentação, mesmo que o trabalho seja para execução e apenas 1 KM rodado de serviço. Caminhão: basculante, tipo truck, capacidade de carga 14 m <sup>3</sup> . Será de responsabilidade da empresa vencedora, as despesas com motorista, identificação, epi, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, material ou acessórios necessários para manutenção (preventiva e corretiva), conservação e segurança do veículo. obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.	256.000	4.518.000
03	25089	KM	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS POR QUILOMETRAGEM:</b> Caminhão basculante tipo truck, capacidade de carga 12 m <sup>3</sup> ,	1.200.000	1.400.000

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			será de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.		
04	732	KM	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS POR QUILOMETRAGEM:</b> Caminhão pipa com capacidade mínima de 15.000 litros, com no máximo 12 anos de uso, será de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificantes, peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.	434.380	516.000
05	732	HORA	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS POR HORA:</b> Pá carregadeira, com no máximo 12 anos de uso, será de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.	34.380	36.000
06	732	KM	<b>CAMINHÃO BASCULANTE - POR QUILOMETRAGEM, TIPO TRUCK 6X2, COM CAÇAMBA METÁLICA BASCULANTE</b> - Especificação: com capacidade mínima de 12m <sup>3</sup> caçamba mínima de 12w, caminhão 03 eixos; ano de fabricação máximo a 12 anos; cabine curta em aço com capacidade para, no mínimo 02 pessoas, incluindo motorista, com duas portas; Motor Diesel, Injeção Eletrônica,	34.380	36.000



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			mínimo de 156 cv; Caixa de Cambio mecânica com 6 marchas à frente (sincronizadas) e 1 à ré (com alarme sonoro de marcha ré); Direção hidráulica; tanque de combustível de no mínimo 150 litros, combustível Diesel S-10, freios a ar, freio motor; Angulo de basculamento mínimo de 45°. Incluindo equipamentos obrigatórios de segurança de acordo com a Legislação Vigente.Obs.: É de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhista, bem como, todos os elementos necessários para a realização dos serviços.		
07	732	KM	<b>CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA POR QUILOMETRAGEM</b> - <b>Especificação:</b> em bom estado de conservação com capacidade mínima de 6m <sup>3</sup> em hora, injeção eletrônica, mínimo de 156 cv, Caixa de Cambio mecânica com 5 marchas à frente (sincronizadas) e 1 à ré (com alarme sonoro de marcha ré); Direção hidráulica; Distância entre eixos', tanque de combustível de no mínimo 75 litros, combustível Diesel S-10, freios a ar, direção hidráulica, freio motor, PBT mínimo de 8.300 Kg, ano de fabricação máximo a 12 anos; com motorista. Incluindo equipamentos obrigatórios de segurança de acordo com a legislação vigente. obs.: é de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhista, bem como, todos os elementos necessários para a realização dos serviços.	34.380	36.000
*TxKM - Tonelada por Quilometragem.					

4.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;"

Os quantitativos e valores solicitados para os itens 01 e 02 estão de acordo com a programação estabelecida no Ofício nº 26/2024/DIM/SEMOB, bem como Ofício Externo nº 113/2024/DOC/SEMOB e Tabela de Referência SICRO - RONDÔNIA 01/2024 - Banco 5915320 (SICRO) 5915321 (SICRO).

O valor estimado para o item 01 é de R\$ R\$ 3.247.743,60 (três milhões duzentos e quarenta e sete mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

O valor estimado para o item 03 está de acordo com a pesquisa de preço realizada no site Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>) em 12/07/2024, conforme edoc 72EC7745-e Peça nº 99, onde verificou se que, o menor preço foi de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Os valores estimados para os itens 03, 04, 05 e 06 estão de acordo com as pesquisas de preços realizadas no site Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>) em 28/05/2024, conforme edoc B3A44214-e Peça nº 40.

Assim sendo, estima - se o Valor Total da Aquisição em R\$ 22.124.324,74 (vinte e dois milhões, cento e vinte e quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e setenta e quatro centavos).

**5.2.** Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, e-DOC [DB87A1D2-e](#) e [72B86054-e](#), o valor estimado para a aquisição é de: **R\$ 79.934.223,60 (SETENTA E NOVE MILHÕES E NOVECENTOS E TRINTA E QUATRO MIL E DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**.

## **6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, 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 - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA, e-DOC nº 91B598F3-e (<https://drive.google.com/file/d/1C2HDgWMABKEHBdOgpn7areJGMVqYbDnF/view?usp=sharing>) e demais normas pertinentes.

## **7. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto inciso II, artigo 95, da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de nota de empenho, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

7.2. Conforme Art. 60 do Decreto Municipal 18.892/23, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

7.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

#### **8. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

8.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa." (...). "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

8.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. 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 se o certame fosse de forma isolada.

8.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

Art. 38. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município; IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

**9. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

9.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não for vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações;**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021](#)

[...]

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.

b) **ITEM/LOTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, cujo o valor somado ultrapasse a receita anual bruta máxima admitida (R\$ 4.800.000,00), serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA, regra do art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.**

**10. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)**

10.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

10.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

10.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes. II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

10.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

## 11. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

11.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP).

12.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Locação de Veículos Pesados**.

12.1.2. Ressalta-se que, a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades solicitantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, e-DOC nº 91B598F3-e (<https://drive.google.com/file/d/1C2HDgWMABKEHBdOgpn7areJGMVqYbDnF/view?usp=sharing>) o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** Nesse contexto, abaixo transcreve - se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes, observa - se:

**12.2.1.** Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB (eDOC 2EA842AE-e - peça nº 37 e eDOC DA853108-e - peça nº 88):

"A pretensa contratação atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, onde será transportado Massa Asfáltica que será utilizado na execução de serviços de manutenção, recuperação e pavimentação de vias dos distritos de Porto Velho/RO, tendo em vista que massa asfáltica é um material indispensável para a realização de tais serviços. A Secretaria de Obras e Pavimentação - SEMOB, tem como objetivo a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Locação de Veículos, atendendo todas as legislações vigentes para transporte de massa asfáltica, ficando sob responsabilidade da empresa quaisquer eventualidades de perda do material, visando atender a demanda dos Distritos de Porto Velho. OBS: endereço de coleta da massa asfáltica é: ESTRADA REMA, S/N PRÓXIMO DA VILA PRINCESA RURAL, PORTO VELHO-RO. Local de entrega: NAS PROXIMIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA DOS RESPECTIVOS DISTRITOS. É de conhecimento notório que as demandas dos DISTRITOS vão surgindo sem planejamento adequado, ao passo que seu crescimento não acompanhou as ações de infraestrutura necessárias no espaço urbano. Levar infraestrutura para essas moradias é um direito essencial que vai além das prerrogativas técnicas e políticas, é um valor no âmbito da dignidade, pois abrange condições melhores de vida aos que ali residem."

"Considerando se tratar de transporte de material, devemos observar que simplesmente a distância a ser percorrida não é suficiente para definir o custo do transporte uma vez que o peso do material a ser transportado influencia na movimentação do caminhão, assim como as características da via a ser utilizada, por consequência no consumo de combustíveis, por isso, a unidade de medida utilizada para transporte de materiais corresponde a tonelada x quilômetro (TxKM), ou seja, o peso total multiplicado pela distância a ser percorrida.

Considerando ainda que se trata exclusivamente do transporte, sendo o material adquirido de outra forma, devemos observar que o material não será retirado nesta SEMOB, mas conforme informações repassadas na usina de asfalto localizada a 50 km (cinquenta quilômetros) da Cidade de Porto Velho em direção ao estado do Acre.

Com base nas informações contidas acima, procedemos com elaboração de planilha orçamentária, memória de cálculo, transcrição da composição de serviços retirados da tabela SICRO3, confecção de mapas com DMT entre usina e distritos e emissão de ART.

Conforme pode ser observado nas peças técnicas (em anexo) relacionadas acima, para atendimento das necessidades desta SEMOB, se faz necessário a contratação de empresa especializada no fornecimento de caminhão basculante com capacidade de 14 m<sup>3</sup>, com quantitativo de: · 4.518.000,00 TxKM em rodovia pavimentada; e · 859.320,00 TxKM em rodovia em revestimento primário.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

Para efeitos de sugestão de preços, informo que utilizamos a Tabela SICRO do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, vigente para o estado de Rondônia com competência para o mês de janeiro de 2024, adotamos composições de transporte com caminhão basculante de 14m<sup>3</sup>, para rodovia pavimentada e rodovia em revestimento primário, resultando nos seguintes valores:

Transporte com caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup> - rodovia pavimentada - com custo unitário de R\$ 0,58 TxKM (cinquenta e oito centavos por tonelada x quilômetro), totalizando o valor de R\$ 2.620.440,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta mil e quatrocentos e quarenta reais); e

Transporte com caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup> - rodovia em revestimento primário - R\$ 0,73 TxKM (setenta e três centavos por tonelada x quilômetro), totalizando o valor de R\$ 627.303,60 (seiscentos e vinte e sete mil, trezentos e três reais e sessenta centavos).

Saliento ainda que, foram utilizados os preços unitários de transporte com caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup> por ser o imediatamente superior ao caminhão de 12 m<sup>3</sup>.

Devemos observar ainda que, a SGP informar em seu Despacho n° 23/2024/DCRAP/SGP (e-DOC A9723A7A), a necessidade da informação de quantitativo mínimo, por isso, entendo como sendo necessário a aquisição de no mínimo o quantitativo previsto para um distrito, portanto, sugiro que o quantitativo mínimo necessário será de:

256.000,00 TxKM do Transporte com caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup> - rodovia pavimentada que, a um custo de R\$ 0,58 TxKM (cinquenta e oito centavos por tonelada x quilômetro), totalizando o valor de R\$ 148.480,00 (cento e quarenta e oito mil e quatrocentos e oitenta reais); e

284.320,00 TxKM do Transporte com caminhão basculante de 14 m<sup>3</sup> - rodovia em revestimento primário, a um custo de R\$ 0,73 TxKM (setenta e três centavos por tonelada x quilômetro), totalizando o valor de R\$ 207.553,60 (duzentos e sete mil, quinhentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos).

Contudo, informo que os serviços requeridos pelo Departamento de Obras Rodoviária, por meio do Ofício n° 26/2024/DIM/SEMOB (eDOC DC502BE2), podem ser contratados com base nas informações disponibilizadas neste documento e nas peças técnicas anexadas, levando em consideração os preços praticados na Tabela SICRO pelo valor total de R\$ 3.247.743,60 (três milhões, duzentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

**12.2.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (eDOC C3D78F4E-e - peça n° 18):**

"A locação destes veículos visa a ampliação dos serviços prestados por este departamento nas estradas vicinais do município, uma vez que somados à frota desta secretaria, possibilitarão a abertura de novas frentes de serviço, maior agilidade na execução, e conseqüentemente, o atendimento de mais famílias que vivem nas zonas rurais do município e que se utilizam da agropecuária para subsistência e comércio, além de assegurar-lhes o acesso à educação e saúde de maneira digna. Aproveitamos o ensejo para solicitar, com o mesmo objetivo

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

supracitado, que também fossem registrados os preços dos seguintes veículos/ equipamentos para o regime de locação por hora."

**12.2.3.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (eDOC C09C618A-e - peça n° 29):

"A pretensa contratação atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, onde atenderá nas demandas no transporte de materiais pesados, como resíduos sólidos, equipamentos de manejo florestal, e outros recursos necessários para a execução de projetos de preservação ambiental e gestão de áreas naturais. Veículos pesados são essenciais para garantir o transporte seguro e eficiente desses materiais. Redução de Custos Fixos: Optar pela contratação de veículos pesados por quilometragem permite à Secretaria evitar custos fixos associados à posse e manutenção de uma frota própria. Isso inclui despesas como depreciação, seguro, impostos, e custos de manutenção. Ao pagar apenas pelos quilômetros efetivamente percorridos, podemos otimizar os recursos financeiros da Secretaria, direcionando-os para outras prioritárias. Flexibilidade e Escalabilidade: A contratação por quilometragem oferece flexibilidade e escalabilidade às operações da Secretaria. Podemos ajustar o número de veículos necessários de acordo com a demanda específica de cada projeto ou período do ano. Isso nos permite lidar de maneira eficaz no volume de trabalho e nos requisitos do transporte. A contratação de veículos pesados por quilometragem muitas vezes inclui cláusulas contratuais que garantem a qualidade e manutenção adequada dos veículos. Isso significa que teremos acesso a uma frota bem conservada e operacional, sem a necessidade de investimentos significativos em manutenção preventiva e corretiva."

**12.3.** Ressalta-se que, devido o objeto da presente Aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

**12.4.** Além disso, o objeto se enquadra na definição do inciso XVII, art. 6° da Lei nº 14.133/2021, pois trata-se de serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

### **13. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1° do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e ou lote, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**13.2.** Para a presente contratação não aplicável, a pretensa contratação é por item e cada item não é divisível.

### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**14.1.** Pretende-se com a formação do Registro de Preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

**14.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas das unidades administrativa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

**14.3.** Com a adoção da solução de contratação de locação de veículos pesados, espera-se atender com eficácia as demandas de deslocamentos conforme a necessidade das unidades participantes, assim como garantir a economia na ausência de despesas com manutenção e contratação de seguros para veículos, visto que tais cargos ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada.

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**15.1.** Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

**16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

**16.1.** Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

**18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**18.1. Especificação para os itens 01 e 02:**

Capacidade de Carga: Superior a 14 m<sup>3</sup>.  
Tipo de Carga: Asfalto  
Tipo de Carroceria: Basculante, para facilitar a descarga de materiais.  
Motor: Potente e eficiente para garantir o desempenho em terrenos variados.  
Sistema de Basculamento: Mecanismo robusto e confiável para garantir descargas eficientes.  
Suspensão: Resistente para lidar com terrenos irregulares.  
Segurança: Equipado com sistemas de segurança avançados para prevenção de acidentes.  
Compatibilidade com Massa Asfáltica: Certificar-se de que o veículo é adequado para o transporte seguro de massa asfáltica.  
Lona de Segurança: Certificar-se de cobrir a carga com uma lona, reduzindo o risco de itens se soltarem durante o transporte, proporcionando maior segurança nas estradas.  
Os motoristas devem ser por conta da empresa contratada.

**18.2. Possíveis Impactos Ambientais**

**18.2.1.** É recomendado que a empresa CONTRATADA adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mediante orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

**18.2.2.** Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental.

**18.2.3.** Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentar a Licença Ambiental de Operação - LAO vigente ou compatível com o enquadramento do empreendimento, compatível com o objeto da contratação, expedida pelo órgão competente, bem como mantê-la atualizada durante o período de execução contratual.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

**18.3. Subcontratação**

**18.3.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo de referência.

**19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1.** Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

**19.1.1.** Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto a ser licitado.

**19.1.2.** Declaração que apresenta totais condições de prestar os serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, de acordo com as regras estipuladas no Termo de Referência, onde também deverá conter a indicação de que, caso se consagre vencedora, terá vigente o seguro total contra morte acidental e danos a terceiros.

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

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

**19.1.5.** Para esse tipo de contratação não há indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, bem como não há exigência de amostras, conforme observado o inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

**19.1.6.** Ademais, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.1.7.** Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentar a Licença Ambiental de Operação - LAO vigente ou compatível com o enquadramento do empreendimento, compatível com o objeto da contratação, expedida pelo órgão competente, bem como mantê-la atualizada durante o período de execução contratual.

**20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**20.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.1.** As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2023 e demais normas pertinentes, bem como:

**20.1.1.1.** Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas no item 4 deste instrumento.

**20.1.1.2.** Garantir que os veículos de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais.

**20.1.2.** Os veículos deverão ter no máximo até 05(cinco) anos de fabricação durante toda vigência do Contrato, devido tratar-se de veículos utilizados para viagens.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

serviços mecânicos (corretiva e preventiva) e borracharia mantendo, obrigatoriamente, oficinas mecânicas e borracharias, em atendimento aos veículos.

**20.1.16.** Caso em algumas localidades não tenha possibilidades de manter a oficina mecânica e borracharia a contratada deverá, obrigatoriamente disponibilizar guincho 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para deslocamento do veículo até a localidade mais próxima para a execução dos serviços mecânicos ou borracharia que necessita.

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

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

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

**20.1.20.** Deverá fornecer junto com os veículos entregues a CONTRATANTE, um plano de manutenção da frota de veículos locados contendo orientações e procedimentos a serem adotados referentes às manutenções preventivas e corretivas dos veículos, durante e após a vigência da garantia técnica. Não usar pneus recauchutados ou recondicionados nos veículos locados.

**20.1.21.** Arcar com os valores referentes aos seguros dos veículos visto ser a CONTRATADA, a proprietária do bem e sendo assim, se responsabilizará com as franquias e apólices dos seguros. Estará obrigada a atender, por meio dos serviços de locação, todas as necessidades de demanda de veículos da frota da Unidade Administrativa solicitante.

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

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

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

**20.1.25.** A contratada deverá obrigatoriamente, comunicar a Unidade Administrativa solicitante, toda a vez que um VEÍCULO baixar para manutenção for conduzido até a oficina, solicitando a autorização ou o procedimento para conduzir o veículo até a oficina.

**20.1.26.** Fica proibido qualquer funcionário da contratada ou da oficina de manutenção conduzir veículo, sem a devida autorização, sob penalização de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

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

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





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.1.37.** Encaminhar, após a definição do fornecedor pelo pregoeiro, as fichas de composição de custos discriminando e demais despesas e comprovar a sua capacidade de fornecimento dos Caminhões. Conforme artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, será marcada uma data para diligência visando a verificar "in loco" a capacidade de fornecimento da empresa e os dados da ficha de composição de custo.

**20.1.38.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

**20.1.39.** Para tramitação da medição e pagamento das faturas serão exigidos os documentos e informações, conforme o que se segue:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa da Receita Federal;
- d) Certidão da Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa Municipal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Trabalhistas - CNDT;
- h) Romaneio (devidamente preenchido).

**20.2.** Da Responsabilidade na Condução dos Veículos e Sinistros

**20.2.1.** Os veículos somente serão conduzidos por servidores da SEMOB ou formalmente autorizados por ela para tal.

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

**20.2.3.** Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no menor tempo



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

possível, a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo, o qual deverá ser entregue no local da ocorrência.

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

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

**20.2.6.** O pagamento das multas deverão ser efetuados dentro do prazo de vencimento pela contratada, pois a Unidade Administrativa solicitante não ressarcirá multas com juros.

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

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

**20.3. Obrigações da Contratante**

**20.3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

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

## 21. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 21.1. Local de entrega:

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEMOB	Rua Mario Andreazza, 8072, JK II - Porto Velho/RO, ou em local designado pela própria SEMOB, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda feira à sexta-feira.
SEMAGRIC	A entrega deverá acontecer de acordo com a solicitação da Divisão de Material e Patrimônio, no endereço: R. Mário Andreazza, 8072 - JK II, na cidade de Porto Velho - Rondônia. CEP: 76.829-374, no horário: 08:00 às 14:00 h, de segunda a sexta-feira.
SEMA	A entrega deverá acontecer de acordo com a solicitação, na SEMA, localizada a Rua General Osório n° 81, Centro, Porto Velho/Rondônia, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00 às 14h00 horas.

### 21.2. Condições de Recebimento

21.2.1. A Empresa terá um prazo de 30 (trinta) dias para iniciar o transporte dos insumos, contados a partir do recebimento da solicitação (ordem de fornecimento) emitida pela Unidade Administrativa solicitante.

21.2.2. Este prazo poderá ser ampliado em casos excepcionais, mediante justificativa, com concordância da Administração.

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

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

21.2.5. O recebimento **definitivo** será realizado pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, junto ao Fiscal do Contrato e será caracterizado pela expedição do termo de recebimento Definitivo.

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

**21.2.8.** A inobservância ao disposto nos itens acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização.

**21.3. PAGAMENTO**

**21.3.1.** Após a realização do serviço, por um ou mais servidor ou Comissão de Recebimento o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando - se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência e no Edital respectivo, para fins de pagamento.

**21.3.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal exigida no subitem anterior data da liquidação da despesa.

**21.3.3.** No corpo da nota deverá conter:

1. Processo e empenho.
2. Número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
3. Número do Convênio, se houver.

**21.3.4.** Não haverá pagamento antecipado à liquidação da despesa em nenhuma hipótese, bem como, fica condicionado o pagamento à entrega dos documentos exigidos para este fim.

**21.3.5.** Caso se constate erro ou irregularidade 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. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**21.3.6.** Havendo impedimento de efetivação do pagamento por motivo causado exclusivamente por conduta da contratada, não será devida atualização de nenhuma natureza em razão do atraso (juros, mora, etc.).

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

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios.

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

VP: Valor da parcela em atraso.

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

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

**21.3.9.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

Receita Estadual - SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sites eletrônicos.

## **22. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**22.1.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a administração reserva-se o direito de, sem que 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:

**22.1.1.** Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme portaria designativa, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, haverá definição do fiscal do contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, localização das usinas, tíquete da balança, e todas as demais informações inerentes ao objeto, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, eventuais imperfeições no curso da entrega, enfim adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando ao gestor do contrato; também deverá solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências do contrato, quando necessário, nos termos do inciso II, alínea 'a' do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

**22.2.** Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por portaria, o contrato contará com respectiva comissão de RECEBIMENTO DO OBJETO de que trata o inciso II, alínea 'b', do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, composta no mínimo, por 03 (três) servidores, com capacidade para exercer o ateste final da aquisição, 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, observado, ainda, o disposto no artigo 119 da mesma lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

**22.3.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria.

**22.4.** A fiscalização do fornecimento será feita por um ou mais servidor ou comissão com competência para tanto, designados por autoridade competente para tanto.

**22.5.** A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

## **23. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES**

**23.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I - advertência:

II - multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

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

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

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

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

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

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

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

IV - Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

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

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

**23.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**23.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**23.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

#### **24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**24.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada,





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

**24.1.1.** Todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, são de responsabilidade da empresa contratada.

**24.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**24.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**24.4.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

**24.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**24.6.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**24.7.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

**24.10.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

## **25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **25.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**25.1.1.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**25.1.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características e prazos compatíveis como objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

### **25.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**25.2.1.** O critério de julgamento da proposta é o de menor preço por item.

**25.2.2.** O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

## **26. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**26.1.** Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, e-DOC: 822DC9DB.





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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

26.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, eDOC N° D76E0D7B-e.

26.3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, e-DOC N° 05839464-e.

**27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal n° 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

"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".

**28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

28.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

28.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**29. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

29.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**ANEXO I** - DESCRIÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS.

**ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar [477688A1-e](#).

Porto Velho, 22 de julho de 2024.

**Responsável pela Elaboração:**

**LIDIANA MARTINS CHAVES**

Gerente da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços - DCRAP/DGNA/SGP/SGG Matrícula n° 1000908

**Responsável pela Revisão:**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

**Matrícula 180216**

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP  
Matrícula N° 180216

**Aprovo nos termos da Lei n° 14.133 de 2021:**

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Matrícula n° 295221

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
DESCRIÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	TOTAL A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
01	25089	TxKM*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DE MASSA ASFÁLTICA, ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO CORRETA, NA CIDADE E NOS DISTRITOS DE PORTO VELHO/RO, COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M <sup>3</sup> - RODOVIA EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO. A qual fica obrigada a cumprir a solicitação da secretaria municipal de obras e pavimentação, mesmo que o trabalho seja para execução e apenas 1 KM rodado de serviço. Caminhão: basculante, tipo truck, capacidade de carga 14 m <sup>3</sup> . Será de responsabilidade da empresa vencedora, as despesas com motorista, identificação, epi, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, material ou acessórios necessários para manutenção (preventiva e corretiva), conservação e segurança do veículo. obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.	859.320	R\$ 0,73	R\$ 627.303,60
02	25089	TxKM*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA	4.518.000	R\$ 0,58	R\$ 2.620.440,00



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			<p>REALIZAR O TRANSPORTE DE MASSA ASFÁLTICA, ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO CORRETA, NA CIDADE E NOS DISTRITOS DE PORTO VELHO/RO, COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 14 M<sup>3</sup> - RODOVIA EM REVESTIMENTO PAVIMENTADA. A qual fica obrigada a cumprir a solicitação da secretaria municipal de obras e pavimentação, mesmo que o trabalho seja para execução e apenas 1 KM rodado de serviço. Caminhão: basculante, tipo truck, capacidade de carga 14 m<sup>3</sup>. Será de responsabilidade da empresa vencedora, as despesas com motorista, identificação, epi, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, material ou acessórios necessários para manutenção (preventiva e corretiva), conservação e segurança do veículo. obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.</p>			
03	25089	KM	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS POR QUILOMETRAGEM: Caminhão basculante tipo truck, capacidade de carga 12 m<sup>3</sup>, será de responsabilidade da empresa vencedora</p>	1.400.000	R\$ 33,84	R\$ 47.376.000,00

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			as despesas com motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.			
04	732	KM	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS POR QUILOMETRAGEM: Caminhão pipa com capacidade mínima de 15.000 litros, com no máximo 12 anos de uso, será de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificantes peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.	516.000	R\$ 30,00	R\$ 15.480.000,00
05	732	HORA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS POR HORA: Pá carregadeira, com no máximo 12 anos de uso, será de responsabilidade da empresa vencedora as despesas com	36.000	R\$ 310,93	R\$ 11.193.480,00

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			<p>motorista, identificação, EPI, alimentação, hospedagem, combustível, óleo lubrificante, peças, materiais ou acessórios, e segurança do veículo. Obs: o veículo deverá sempre estar à disposição da administração municipal.</p>			
06	732	KM	<p>CAMINHÃO BASCULANTE - POR QUILOMETRAGEM, TIPO TRUCK 6X2, COM CAÇAMBA METÁLICA BASCULANTE - Especificação: com capacidade mínima de 12m<sup>3</sup> caçamba mínima de 12w, caminhão 03 eixos; ano de fabricação máximo a 12 anos; cabine curta em aço com capacidade para, no mínimo 02 pessoas, incluindo motorista, com duas portas; Motor Diesel, Injeção Eletrônica, mínimo de 156 cv; Caixa de Cambio mecânica com 6 marchas à frente (sincronizadas) e 1 à ré (com alarme sonoro de marcha ré); Direção hidráulica; tanque de combustível de no mínimo 150 litros, combustível Diesel S-10, freios a ar, freio motor; Angulo de basculamento mínimo de 45°. Incluindo equipamentos obrigatórios de segurança de acordo com a Legislação Vigente.Obs.: É de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhista, bem</p>	36.000	R\$ 39,25	R\$ 1.413.000,00

Superintendência Municipal de Licitações - SML  
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão  
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO  
E-mail: [editais.sml@gmail.com](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

			como, todos os elementos necessários para a realização dos serviços.			
07	732	KM	CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA POR QUILOMETRAGEM - Especificação: em bom estado de conservação com capacidade mínima de 6m <sup>3</sup> em hora, injeção eletrônica, mínimo de 156 cv, Caixa de Cambio mecânica com 5 marchas à frente (sincronizadas) e 1 à ré (com alarme sonoro de marcha ré); Direção hidráulica; Distância entre eixos', tanque de combustível de no mínimo 75 litros, combustível Diesel S-10, freios a ar, direção hidráulica, freio motor, PBT mínimo de 8.300 Kg, ano de fabricação máximo a 12 anos; com motorista. Incluindo equipamentos obrigatórios de segurança de acordo com a legislação vigente. obs.: é de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhista, bem como, todos os elementos necessários para a realização dos serviços.	36.000	R\$ 34,00	R\$ 1.224.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 79.934.223,60</b>



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



Processo Administrativo n. 00600-00011059/2024-31-e

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [477688A1-e](#)**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que o mesmo DEVERÁ ser adquirido junto ao **TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e PORTAL DE COMPRAS DA LICITAÇÃO Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.





Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 22/07/2024, 12:40:44



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 22/07/2024, 12:28:50



Assinado por **Lidiana Martins Chaves** - Gerente de Divisão - Em: 22/07/2024, 12:14:28



Assinado por **Bruno Oscar Jaeger Baraúna** - Assessor de Análises Processuais - Em: 22/07/2024, 08:57:31