PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA RADIONET LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, 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 Av. 7 de setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP n° 76.801-020, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, representada pelo **Sr. LEONARDO PEREIRA LEOCADIO**, doravante denominado**, CONTRATANTE;** e a empresa **RADIONET LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.304.610/0001-77, com sede na Rua Senador José Henrique, nº 231, Bairro: Ilha do Leite, Recife – Pernambuco, neste ato legalmente representada pelo **Sr. ANTÔNIO ALVES DE ARAÚJO NETO,** doravante denominada **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 8.666/1993 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº 212/2023 - Ata de Registro de Preços nº 098/2023, nos termos do **Processo Administrativo nº 00600-00033026/2024-41,** mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁSULA 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.

1.2. Integram este documento contratual, como parte indissociável, o **Processo Administrativo nº 00600-00033026/2024-41,** em especial:

a) Ata de Registro de Preços nº 098/2023, e-DOC 4E1CFBCC;
b) Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 212/2023/SML/PVH, e-DOC 9D4310BE.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de **R$ 643.786,00 (seiscentos e quarenta e três mil e setecentos e oitenta e seis reais)**.

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 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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 aceitálas 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 /× 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 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

8.666/1993, caso seja autorizado formalmente pela autoridade competente e desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:
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,	CONTRATADA	Até 15 (quinze) dias após o recebimento

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

operadores das centrais.		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 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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 lhe diminuam 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

6.5.12. Chips Habilitados: É um dispositivo microeletrônico que consiste em transístores 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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.

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 subclientes em seus dispositivos móveis ou desktop, via Internet em Web site 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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.

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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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 viger o contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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. A cobertura das despesas decorrentes da presente contratação até o final do exercício financeiro de 2025 ocorrerá por conta dos recursos consignados pelo Secretário Municipal de Educação - SEMED, conforme a programação orçamentária a seguir:

- Programa/Atividade Código nº 09.01.12.122.0313.2.273 – Manutenção da sede e unidades educacionais, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 1.500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – MDE 1001, conforme Nota de Empenho nº 1227/2025, no valor de **R$ 169.725,40 (cento e sessenta e nove mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos), e-DOC 321E2082.**

- Programa/Atividade Código nº 09.01.12.122.0313.2.273 – Manutenção da sede e unidades educacionais, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 1.500 – Receita de impostos e de transferência de impostos – MDE 1001, conforme Nota de Empenho nº 1228/2025, no valor de **R$ 474.060,60 (quatrocentos e setenta e quatro mil, sessenta reais e sessenta centavos), e-DOC 91F1B179.**

7.2. Os recursos remanescentes deverão ser consignados pela secretaria quando da abertura do exercício financeiro seguinte, mediante termo de apostilamento.

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

cumprimento das especificações solicitadas, no 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 ultrapassarem 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 registadas 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência ena 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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 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;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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.

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 n° 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 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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 aplicará 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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;

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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-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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 mantiver 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.

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:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 ao 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 Nº 212/2023/SML/PVH, e-DOC 9D4310BE, Ata de Registro de Preços nº 098/2023, e-DOC 4E1CFBCC**, 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

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 hajam 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC DCAC118D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 014/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00033026/2024-41

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 do Estado de Rondônia (DOMER) e Portal da Transparência.**

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 os 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, 25 de março de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Data: 28/03/2025 17:41:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

ANTONIO ALVES DE ARAUJO NETO:35397497487
Assinado de forma digital por ANTONIO ALVES DE ARAUJO NETO:35397497487
Dados: 2025.03.27 09:59:42 -03'00'

ANTÔNIO ALVES DE ARAÚJO NETO
Representante legal da contratada

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
Assinado digitalmente por FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=39383509000104, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.03.26 14:21:05-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº

NOME:
CPF Nº

Assinado por **Osmair Oliveira Dos Santos** - Gerente - Em: 28/03/2025, 16:53:01