



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
PODER LEGISLATIVO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025  
SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025  
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. PREÂMBULO: A Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, através do (a) Pregoeiro (a) Oficial, nomeado (a) pela portaria nº 028/2024, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4463, Centro, torna público à quem possa interessar que se encontra instaurada a licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR DESCONTO, no regime de TAREFA, tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei n.º 14.133/21, e suas alterações, e demais exigências dispostas no presente edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 05/05/2025.**

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 21/05/2025 as 09:59h horário de Brasília.**

**INÍCIO DA DISPUTA: Dia 21/05/2025 as 10:00h horário de Brasília.**

LOCAL: <https://www.licitanet.com.br/>

**1.2. DO OBJETO**

1.2.1. Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma continua, para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento,



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.3. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

1.3.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo N° 009/2025, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica via sistema Licitanet/Processos/Ações, via e-mail para o endereço: [licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br](mailto:licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br), ou ainda, poderá também protocolar o original junto à Câmara Municipal, no horário das 07h30 às 13h30 (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. João Pessoa, nº 4463, Centro – Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940- 000.
- 2.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 2.3. A decisão do Pregoeiro quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação) e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site LICITANET, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 2.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos e as informações adicionais que se fizerem necessárias para a elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se SOMENTE via e-mail [licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br](mailto:licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br), ou ainda, poderá também protocolar o original junto à Câmara Municipal, no horário das 07h30 às 13h30 (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. João Pessoa, nº 4463, Centro – Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940- 000, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, ano e número do processo licitatório.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 3.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 3.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, disponibilizados publicamente a todos os interessados.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.
- 4.2. Não cabe aos licitantes, após a abertura da sessão a alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 4.3. Como requisito para participação e habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.
- 4.5. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:
- 4.5.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e estiverem devidamente credenciados no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);
- 4.5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a LICITANET.
- 4.5.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.
- 4.5.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:
- a) Para todas as Empresas:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 377,00	R\$ 557,00

b) O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

c) A LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

4.6. Poderão participar desta Licitação somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatíveis com o objeto desta Licitação;

4.7. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

4.8. A participação nos itens se dará em conformidade com a legislação vigente, a saber:

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

4.10. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.11. Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

4.12. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 4.14. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.15. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.
- 4.16. Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%) ou representantes legais comuns e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**5. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).
- 5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.3. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea “a” do subitem 4.5.4.
- 5.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.
- 5.5. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site LICITANET – Licitações Online, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
- 5.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).
- 5.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 5.8. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.9. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**6. DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESAS EQUIPARADAS A ME/EPP, PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS REVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 ALTERADA PELA LC 147/2014 E DO DECRETO FEDERAL Nº 6.204, DE 5 DE SETEMBRO DE 2007**

- 6.1. No ato do cadastro no sistema LICITANET, em campo próprio do sistema, a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deverá (ão) declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
- 6.2. Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:
- 6.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguinte da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:
- 6.4. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 6.5. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 6.6. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;
- 6.7. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;
- 6.8. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.9. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 6.10. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 6.11. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

- 6.12. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos calendário, anteriores;
- 6.13. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 6.14. O Sistema verificará automaticamente junto à Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 6.15. A optante pelo simples nacional está vedada a utilização dos benefícios do Regime Tributário Diferenciado, conforme o Artigo 17, Inciso XII, e Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123 de 2006, em atendimento ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão 797/2011 (Plenário).
- 6.16. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MAIOR DESCONTO, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.
- 7.2. Quando do julgamento por Item, o licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse.
- 7.3. Quando do julgamento por Lote, o licitante deverá cotar todos os itens do lote desejado, sob pena de invalidação da proposta sobre aquele lote.
- 7.4. Quando do julgamento Global, o licitante deverá cotar todos os itens licitados, sob pena de invalidação da proposta.

**8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 8.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital conforme item 1.1.1. exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - I. Valor unitário e total dos itens;
  - II. Marca/Modelo;
  - III. Fabricante;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

IV. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

8.3. A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos no Anexo II deste edital, deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados e em um único anexo em PDF COMPRIMIDO, ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.5.1. A falsidade da declaração de que trata o 7.2.3 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

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

8.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.

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

8.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

8.10. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº. 12.205/2006).

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

8.12. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 8.13. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.
- 8.14. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

**9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.**A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, conforme descrito no **item 1.1.4**, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

**9.2.**O licitante deverá incluir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- I.** Valor unitário e total dos itens;
- II.** Marca/Modelo;
- III.** Fabricante;
- IV.** Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

9.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o Pregoeiro diligenciará junto ao fornecedor da proposta para obter declaração de exequibilidade, que se não enviada no prazo indicado pelo pregoeiro, será **DECLASSIFICADA**.

9.4.O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

9.5.Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.

**9.6. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM DECLASSIFICADAS DO CERTAME PELO PREGOEIRO.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 9.7. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), conforme Edital.
- 9.8. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS E/OU LOTES** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.8.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor percentual ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:
- 9.8.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), **com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.
- 9.9. A abertura e da fase de lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro, sendo o Sistema Licitanet, responsável pelo encerramento dos prazos aleatórios, prazos adicionais e demais fases do certame, definidas conforme modo de Disputa definido no Item 09.
- 9.10. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;
- 9.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances;
- 9.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 9.14. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 9.14.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **item/lote**;
- 9.15. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**10. DO MODO DE DISPUTA**

Palácio Governador Jorge Teixeira  
Av. João Pessoa, 4463, centro, Rolim de Moura/RO, CEP. 76940-000.  
<https://www.rolimdemoura.ro.leg.br/> [licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br](mailto:licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 10.1.** No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO**, nos termos da lei 14.133/21.
- 10.2. Modo de Disputa Aberto** - A etapa de envio de lances na sessão pública durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.3.** O fornecedor somente poderá encaminhar lance com intervalo mínimo entre eles de R\$ 0,01 (um centavo) menor que o valor do último lance. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 10.4.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

- 11.1.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.2.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.3.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas 12 (doze) horas após a comunicação do fato aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's NO AMBITO MUNICIPAL**

- 12.1.** Na disputa de itens de participação **Exclusiva** ou **Cotas Reservadas** para ME/EPP/MEI, proceder-se-á da seguinte forma:
- 12.1.1.** Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individuais sediadas locais, regional ou estadual, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:
- a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas ME's, EPP's ou MEI's sediadas Local, Regional, ou Estadual sejam iguais ou **até dez por cento superiores** ao menor preço;

**13. DO DESEMPATE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido na Lei 14.133 01 de abril de 2021, se não houver licitante que atenda às primeiras hipóteses.
- 13.1.1.** Serão aplicados os mesmos critérios de desempate caso não haja envio de lances na fase competitiva, sendo a proposta inicial considerada como lance.
- 13.2.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 13.2.1.** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual será de **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;
- 13.2.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos percentuais estabelecidos, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 13.3.** Em caso de empate entre empresas não declarantes ME/EPP, o sistema automaticamente verificará se existe empresa declarante ME/EPP cujo valor de seu lance é maior ou igual que o lance empatado, mais 5% (cinco por cento).
- 13.4.** Caso não exista ou estas não manifestarem interesse persistindo o empate, o sistema desempatará o certame através de sorteio.
- 13.5.** Caso exista, o sistema automaticamente convocará a empresa declarante mais bem classificada para apresentar um lance final. Se o valor deste lance for inferior àquele considerado vencedor do certame, o sistema dará como vencedora esta empresa;
- 13.6.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso Ido caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 13.7.** Ocorrendo o empate na disputa de itens de Participação Exclusiva ou Cotas Reservadas para ME/EPP/MEI, quanto à preferência das empresas declarantes ME/EPP/MEI sediadas Local, Regional ou Estadualmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme Item 12 do presente edital.
- 13.8.** Caso as empresas empatadas possuam o mesmo critério de preferência, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**14. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

- 14.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 14.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. O prazo de 02 (Duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da Proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.
- 14.3.** O Pregoeiro não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços.
- 14.4.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos ANEXOS I e III – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro poderá convocar para atualização do referido valor, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOR automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

**15. DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA**

- 15.1.** Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchido, juntamente com a documentação habilitatória **complementar** (Anexo II), caso haja.
- 15.2.** O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET/LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

**16. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 16.1.** Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.
- 16.1.1.** Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo Pregoeiro, por meio do CHAT MENSAGEM;
- 16.2.** Se a proposta de preços não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;
- 16.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;
- 16.3.1.** A desistência em apresentar lance implicará a Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.
- 16.4.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 7.1** deste edital de licitação;
- 16.5.** O pregoeiro poderá solicitar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS OU LINKS OFICIAIS do objeto, objetivando avaliar a



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

compatibilidade do item ofertado, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento das exigências ou do prazo estipulado;

**16.6.** A proposta final do licitante tem validade 60 dias a parti da abertura do pregão.

**17. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS**

**17.1.** Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**17.2.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**17.2.1.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Pregoeiro procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

**17.3.** Diante de divergências claramente resultantes de erro de digitação ou preenchimento, o pregoeiro se reserva o direito de solicitar a correção da proposta.

**18. DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)**

**18.1.** A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se **no Anexo II** deste edital.

**18.2.** A habilitação do licitante será comprovada mediante consulta da documentação especificada neste Edital.

**18.3.** A consulta deverá comprovar que o licitante se encontrava regular na data marcada para abertura das propostas.

**18.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**18.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

**I.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

**II.** Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

**III.** Se o licitante for à matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

**18.6.** A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado(s), poderá ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.
- 18.7.** Depois de solicitado pelo pregoeiro, a empresa melhor classificada terá o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para enviar a documentação complementar para habilitação através do módulo HabilitaNet/Licitanet.
- 18.8.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.
- 18.9.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente **INABILITADO**.
- 18.10.** A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo Pregoeiro via online, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação.
- 18.11.** Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei.
- 18.12.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 18.13.** Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP e que não incorram nas hipóteses de desenquadramento, a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.
- 18.14.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 18.15.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 18.16.** A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Lei nº14 133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 18.17.** A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Havendo



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.

- 18.18.** Também em sede de diligência, havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.
- 18.19.** Nos casos em que o objeto social cadastrado se mostrar confuso, dúbio ou pouco objetivo, o pregoeiro poderá abrir diligência com o único fim de apurar se a licitante atua em ramo pertinente ao objeto da presente licitação.
- 18.20.** Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o Pregoeiro HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **19. DOS RECURSOS**

- 19.1.** Declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante o prazo aberto pelo pregoeiro, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.
- 19.2.** A falta de manifestação, imediata, da intenção de recurso quanto ao resultado do certame importará na preclusão do direito recursal, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 19.3.** Os recursos serão dirigidos à Comissão de licitação, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 1 (um) dia útil ou, nesse período, fazê-los subir, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 19.4.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 20.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o MAIOR DESCONTO apurado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES ADJUDICANDO-O.
- 20.2.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
- 20.3.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 20.4.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.
- 20.5.** Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.
- 20.6.** Independente da forma de julgamento (por ITEM, por LOTE ou GLOBAL), o objeto deste Pregão será adjudicado **POR ITEM** ao licitante vencedor.

**21. DO PAGAMENTO**

- 21.1.** O pagamento das notas fiscais se dará conforme ordem cronológica, não ultrapassando 30 dias, contando a partir do recebimento do produto/serviço, conforme previsto na lei.

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1.** Nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicar a Contratada inadimplente as seguintes penalidades:

- I.** Advertência;
- II.** Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:
  - a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega do objeto do contrato ou na substituição de bens ou serviços, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, limitado a 20% (vinte por cento) a ser calculado sobre o valor dos objetos não entregues;
- III.** Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração, aplicados conforme a seguinte gradação das faltas cometidas:
  - a) Gravíssima: 05 (cinco) anos, mais declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o contrato;
  - b) Grave: 04 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;
  - c) Leve: 03 (três) anos. Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração;
  - d) Às demais ocorrências, que não previstas nas alíneas anteriores, será aplicada a suspensão por prazo diretamente proporcional ao percentual da inexecução. Exemplo: Inexecução Parcial de 20% do contrato = 1 ano; Inexecução Parcial de 40% = 2 anos.
  - e) Pelo descumprimento total ou parcial do contrato pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
  - f) A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- g) A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei;
- h) Não se aplica a multa referida no inciso II em casos fortuitos ou de força maior, condicionando a contratada a apresentar justificativa por escrito, até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega dos objetos, porém, na hipótese da não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada;
- i) As penalidades previstas nesse tópico não excluem outras decorrentes da Lei nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021.
- j) Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no 14.133, de 01 de abril de 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.

**22.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;**
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**22.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**22.4.** 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.

**22.5.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**22.6.** Sem prejuízo das sanções já previamente citadas, será considerado ainda o estabelecido no Termo de Referência.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência e anexos do edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência.

**25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**25.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência e anexos do edital.

**26. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**26.1.** Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses;

**26.2.** Os preços não sofrerão reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**26.3. Os preços registrados só poderão ser revistos em decorrência de:**

**a) Redução daqueles praticados no mercado; ou**

**b) Fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados.**

**26.4.** Na hipótese do subitem 26.3, alínea “a” acima, a Contratante convocará a empresa registrada/Contratada para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados, liberando-a do compromisso caso a negociação seja frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

**26.5.** Na hipótese do subitem 26.3, alínea “b” acima, caso a Contratada comprove, fundamentadamente, a impossibilidade de manter o preço registrado, a Contratante poderá liberá-la do compromisso assumido, se a comunicação da Contratada ocorrer antes do recebimento da Nota de Empenho.

**26.6.** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, através de notas fiscais de aquisição do objeto, lista de preços de fornecedores, planilhas demonstrativas do custo dos produtos ou outros que demonstrem, indiscutivelmente, a elevação do custo do objeto;

**26.7.** Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar/protocolar documento na Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração;

**26.8.** O pedido de Reajuste de preço se for entregue após o recebimento de empenho, a empresa deverá efetuar a entrega dos bens pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

**27. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**27.1.** A Administração Pública se reserva no direito de:

**27.2.** Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 27.2.1.** Revogar, se for considerada inoportuna, por interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização.
- 27.3.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.
- 27.4.** O Pregoeiro ou a Autoridade Competente é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 27.5.** As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.6.** Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas na lei 14.133/21 e demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo Pregoeiro.
- 27.7.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores.
- 27.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.
- 27.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 27.10.** Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.
- 27.11.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 27.12.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021.
- 27.13.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.
- 27.14.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;
- 27.15.** Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
- 27.16.** Fica assegurada a unidade requisitante, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;
- 27.17.** Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.
- 27.18.** Aos **Casos Omissos**, serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, e Lei complementar nº. 123/06 e alterações.
- 27.19.** É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão, sendo a subcontratação parcial possível em casos excepcionais, com prévia anuência da Administração;
- 27.20.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e alternativamente no site [www.rolimdemoura.ro.leg.br](http://www.rolimdemoura.ro.leg.br)
- 27.21.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.
- 27.22.** 27.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax (69) 3449-2600, ou na Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.
- 27.23.** A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021.
- 27.24.** Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico **[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**. Não cabe à LICITANET – Licitações



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

On-line qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3449-2600, ou na sede da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

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

- I.** ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
- II.** ANEXO II: PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);
- III.** ANEXO III: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
- IV.** ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO
- V.** ANEXO V: MINUTA DO CONTRATO/ATA / CADASTRO RESERVA

28.1. As empresas participantes do certame, deverá se atentar as especificações dos itens descritos no termo de referência anexado ao edital.

Rolim de Moura, RO, 23 de janeiro de 2025.

Leandro Damaceno Stolaric  
Pregoeiro



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I DO EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025**  
**TERMO DE REFERÊNCIA LEI 14.133/21**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas ao Art. 37, XXI, da CF/88, aplicando-se a Lei Nº 14.133/21, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão futura contratação.

**2. DO OBJETO**

2.1. Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma contínua, para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**2.2 Especificação Técnica / quantidade do objeto**

Item	Código CATMAT	Descrição	Und	Estimativa de valor a ser dispendido
01	3565	Manutenção de Veículos Leves, conforme itens 3.5 e subitens.	Serv.	R\$ 150.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Item	Código CATMAT	Descrição	Und	Percentual estimado
1.1	19208	Administração / Distribuição - Cartão Magnético, contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.	Serv.	-13,72%
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>				<b>-13,72%</b>

2.2.1 Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, na modalidade de empreitada por MAIOR DESCONTO calculado sobre o valor total dos materiais e



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

serviços efetivamente consumidos pelo contratante na rede credenciada no período de vigência do contrato.

**2.2.2. Somente a taxa (item 1.1 da tabela) será objeto de disputa. O valor do item 1 é mero referencial, não sendo objeto da disputa.**

**2.3 Dos órgãos participantes**

NÃO HÁ.

**2.4 DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

2.4.1 inicialmente serão abrangidos para esta contratação os:

a) Os veículos pertencentes à Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO e os que vierem a pertencer.

2.4.2 Caso a frota venha a ser ampliada com outros tipos de veículos e equipamentos, os mesmos serão incluídos no contrato, da mesma forma que deverão ser excluídos aqueles que por qualquer razão deixarem de pertencer à frota.

**3. DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS**

**3.1 GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

3.1.1 A CONTRATADA prestará serviços continuados de agenciamento para a Manutenção Veicular corretiva e preventiva com fornecimento de peças, Serviços de Reboques e Socorro, por meio de rede credenciada de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, disponibilizando aos veículos mediante a administração, gerenciamento, fiscalização financeira, operacional e controle informatizado por meio da WEB, com sistema operacional (Software), disponibilização de aplicativo para instalação em aparelhos celulares e computadores.

3.1.2 O Sistema Operacional oferecido pela CONTRATADA deverá ser em ambiente WEB, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade conforme abaixo:

- a) Abertura de Ordens de Serviço/Fornecimento on-line/real time;
- b) Recebimento de orçamento on-line/real time;
- c) Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços de mão de obra;
- d) Cotação de preços de peças, acessórios e serviços mão de obra on-line/real time;
- e) Acompanhamento on-line dos status dos serviços/fornecimento que estiver sendo efetuado;
- f) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção, reparos, fornecimento de autopeças/acessórios para os veículos da frota da CONTRATANTE junto à rede credenciada, por meio de senha fornecida aos funcionários designados pela Administração;
- g) Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- h) Sistemas Integrados de Informações com Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais descrevendo os históricos dos serviços executados, despesas de manutenção, quantitativos de peças adquiridas, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- i) Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminando valores gastos com mãos de obra, peças, combustível e custo de administração;
- j) Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos individuais de cada secretaria e que permita distribuí-los de forma descentralizada, conforme a necessidade da CONTRATANTE.
- k) O sistema eletrônico deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado;
- l) O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;
- m) O sistema deverá permitir que no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento aberto no sistema.
- 3.1.3 O Sistema deverá registrar e armazenar dados, fornecendo-os mediante relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período preestabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças, mãos de obra e combustível, contendo:
- a) Número de identificação da ordem de serviço/fornecimento;
- b) Número de identificação do cartão ou código da secretaria demandante;
- c) Identificação das oficinas multimarcas, centros automotivos;
- d) Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- e) Identificação do veículo ou equipamento (modelo/placa);
- f) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
- g) Hodômetro do veículo no momento da Manutenção;
- h) Saldo remanescente do limite de crédito destinado ao veículo;
- i) Descrição dos tipos de serviços (Aquisição de peças, serviços de Manutenção Preventiva ou Corretiva, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos);
- j) A data e hora da Transação da Manutenção;
- k) Tempo de garantia dos serviços realizados e das peças substituídas;
- l) Valores individuais e totais dos serviços de mão de obra; serviços de manutenção preventiva ou corretiva, serviços de reboques e socorro mecânicos, aquisição de peças;
- m) Razão Social, endereço e CNPJ do credenciado para o serviço;
- n) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.
- 3.1.4 O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;
- 3.1.5 O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA em planilha eletrônica.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.1.6 Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter no mínimo, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da CONTRATANTE, as seguintes informações:

- a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- b) Ordem de serviço cadastrada;
- c) Comparativo de valor negociado nas ordens de serviços, no interregno de 60 (sessenta) dias;
- d) Registro de garantia de peças e serviços;
- e) Histórico de orçamentos;
- f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- h) Relação completa das empresas participantes da rede de credenciados;
- i) Tempo de imobilização do veículo;
- j) Custo por tipo de manutenção;
- k) Custo global, mensal de serviços e peças;

3.1.7 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período preestabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

3.1.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao gestor/fiscal da CONTRATANTE meios de acesso para efetuar consultas on-line em algum sistema que tenha banco de dados completo e atualizado periodicamente, que possibilite pesquisas de preço de mercado para carros, motos, caminhões, ônibus e implementos, considerando as características mínimas do modelo, ano de fabricação e itens adicionais do veículo, oferecendo cálculos mais assertivos, de acordo com os itens diferenciais e região geográfica localizado, como acesso a tabela de preços dos fabricantes de peças e à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

3.1.9 A empresa prestadora dos serviços de gerenciamento deverá estabelecer plataforma gerencial apartados/separadas para o gerenciamento da manutenção veicular, assim como separado os valores dos contratos.

3.1.10 A CONTRATADA deverá realizar a instalação em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato do Sistema Operacional para os serviços objeto deste termo de referência, em cada secretaria municipal da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO e deverá disponibilizar o treinamento dos funcionários indicados para manusear o sistema, podendo ser de forma presencial ou online, sempre que solicitado, contendo:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

d) Aplicação prática do Sistema;

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

3.1.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) servidor, com capacidade técnica em informática, conhecimento e domínio teórico e prático do sistema gerencial ofertado, para execução do treinamento e assistência operacional aos funcionários da CONTRATANTE, no período de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 18:00h, através de atendimento por call center (0800), contato telefônico direto e por via chat online (WhatsApp).

3.1.12 A CONTRATADA deverá ter em sua rede de credenciados empresas aptas a execução do fornecimento/serviços através de Prestadores de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos (oficinas mecânicas, oficinas lanternagem e pintura, centros automotivos, revendedores de autopeças, guinchos e outros), Prestadores de serviço de lavagem de veículos, localizados em Rolim de Moura e cidades adjacentes e nos demais municípios do Estado de Rondônia e eventualmente em outros Estados da Federação. **Se necessário deverá promover o credenciamento de outras empresas, a pedido da CONTRATANTE, em função de atender alguma demanda específica do veículo.**

3.1.13 Comprovadamente a CONTRATADA deve conter a quantidade mínima indicada de estabelecimentos credenciados, conforme o Anexo II.

3.1.14 A CONTRATADA fornecerá cartões eletrônicos ou magnéticos (opcional com chip), para o uso da CONTRATANTE, em sua rede de credenciados, operando o cadastramento dos veículos e usuários regulares ou eventuais relacionados à Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO para a administração e gerenciamento tecnológico que controle com maior segurança à execução dos serviços apontados pela CONTRATANTE.

**3.1.15 A CONTRATADA deverá emitir os cartões eletrônico ou magnético (opcional com chip) para o gerenciamento em no máximo 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Neste período, deve encontrar-se apta a viabilizar o atendimento das demandas urgentes do contratante através dos procedimentos contingenciais possíveis.**

3.1.16 A CONTRATADA deverá acompanhar o cumprimento de todas as Obrigações Impostas mediante a legislação de sua rede de credenciados (concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos), conforme legislação em vigor. Havendo irregularidades terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) contados a partir da formalização da notificação para regularização. As situações não solucionadas no prazo serão objeto de glosa no pagamento.

3.1.17 A CONTRATADA deverá emitir a Ordem de Orçamento de veículo. Da mesma forma, não será admitido orçamento sem a apresentação da Ordem de Orçamento no sistema, devendo o estabelecimento credenciado informar no campo próprio do sistema o número do documento, no momento do preenchimento da cotação.

3.1.18 A CONTRATADA será integralmente responsável pelos serviços de assistência técnica executados, se responsabilizando por qualquer de seus credenciados que venham a causar prejuízo ao CONTRATANTE em virtude de furto/roubo de pertences, acessórios e objetos contidos nos veículos, em casos de incêndios ou acidentes que ocorram desde o momento da entrega do veículo para orçamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

até o recebimento pela CONTRATANTE, e em casos de atividades suspensas, paralisadas ou proibidas, por falta de cumprimentos da legislação pertinente ao setor e de normas ambientais, bem como, por normas determinadas pela ANP ou qualquer outro órgão regulador/fiscalizatório. As empresas gerenciadoras assumem o risco, quando selecionam para a sua rede de credenciados, empresas em desacordo com as normas morais e legais.

**3.1.19 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões eletrônicos ou magnéticos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, momentânea falta de acesso ao sistema, fase de transição/renovação de contrato de credenciamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800) ou similar, por parte da rede credenciada, do número da autorização do serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos serviços e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.**

### **3.2 MANUTENÇÃO DOS CARTÕES E DOS CARTÕES VINCULADOS OU NÃO**

3.2.1 Os créditos dos cartões de todos os veículos serão definidos de acordo com a conveniência da administração da CONTRATANTE.

3.2.2 A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da CONTRATANTE sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

3.2.3 A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, via WEB, ou no máximo a partir de 30 (trinta) minutos subsequente ao pedido de realocação.

3.2.4 A cada período, decorridos de 30 (trinta) dias, os créditos deverão ser renovados com o limite máximo já inicialmente destinado a cada unidade placa, que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor do contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.5 A CONTRATADA deverá fornecer cartão eletrônico ou magnético (opcional com chip) individual e intransferível para cada veículo descrito no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo adotar a numeração da placa como identificação inicial. Deverá imprimir em cada cartão a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

3.2.6 A CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões eletrônicos ou magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

3.2.7 O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.2.8 O bloqueio do cartão de veículo e o cancelamento serão imediatos para os casos de perda ou extravio de cartão.

3.2.9 Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.

3.2.10 Os cartões (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento. A exceção, ou não, fica facultado à CONTRATADA, será para os cartões roubados ou extraviados, que serão custeados pelo CONTRATANTE.

a) A empresa CONTRATADA deverá fornecer 03 (três) cartões adicionais reserva para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento.

b) A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à CONTRATADA novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.

c) Durante a execução do contrato, o CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões eletrônicos ou magnéticos.

### **3.3 DA IDENTIFICAÇÃO DOS CONDUTORES**

3.3.1 O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados: placa, marca, tipo, chassi, combustível, ano de fabricação, capacidade do tanque, hodômetro, nome, registro funcional e unidade dos condutores.

3.3.2 Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

3.3.3 A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela CONTRATADA, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da CONTRATADA.

### **3.4 DO SERVIÇO DA REDE DE CREDENCIADAS**

3.4.1. Poderão ser CREDENCIADAS as empresas que possua instalações próprias, ou dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, com profissionais aptos para prestar os serviços indicados neste instrumento, desde que atendidos os requisitos exigidos em lei;

3.4.2 As empresas deverão possuir CNPJ, Conta jurídica, computador, impressora, telefone, acesso à internet e emissão de nota fiscal eletrônica.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.4.3 Não poderão participar no credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21.

3.4.4 Os serviços que realizar-se-ão nas instalações dos estabelecimentos integrantes da rede de credenciados pela CONTRATADA, somente serão executados após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE, onde a credenciada obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços propostos com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramentas adequadas.

3.4.5 Os estabelecimentos integrantes da rede de credenciados pela CONTRATADA deverão:

- a) Estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças, acessórios automotivos originais/genuínos ou 1º linha.;
- b) Enviar para a CONTRATANTE pela internet, através do sistema, no prazo máximo de 48 horas, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o tempo previsto para a realização do conserto, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da CONTRATANTE sempre que solicitado;
- c) A credenciada que não enviar seu orçamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas será desconsiderada pelo Fiscal/Gestor do Contrato.
- d) Confeccionar check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo;
- e) Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE, entendendo por: \* Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição; \* Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas; \* Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.
- f) Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.
- g) Fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada;
- h) Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, mediante a Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, respeitando as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE.
- i) Realizar inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

j) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação das mesmas e os seus respectivos códigos, que serão verificados pela CONTRATANTE, e efetuar a entrega das mesmas após a substituição.

k) Fornecer garantias conforme o código de defesa do consumidor :

\* 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas nas oficinas credenciadas pela CONTRATADA, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

\* 90 (noventa) dias para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela CONTRATADA onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

\* Os serviços de manutenção corretiva, de lanternagem e pintura terão garantia de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias.

l) Responsabilizar-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e responder por danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, em casos dolo ou culpa;

m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

n) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade.

3.4.6 Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

a) Substituir o material defeituoso de fabricação;

b) Corrigir defeitos de serviços de Mão de obra;

c) Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

3.4.7 As oficinas integrantes da rede credenciada deverão ter como limite máximo de preço, para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peças), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido;

a) O CONTRATANTE deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede credenciada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício;

b) No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original, que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pela Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

3.4.8 Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos credenciadas pela CONTRATADA, estarão sujeitos à aceitação pela Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, que aferirá se aqueles satisfizerem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

a) Na hipótese prevista no item acima, as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos credenciadas pela CONTRATADA, obrigar-se-ão a reparar, corrigir, remover, substituir as peças,





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

desfazer e/ou refazer os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, que tenha sido recusado pela pelo Fiscal do contrato da CONTRATANTE, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato.

3.4.9 A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela autoridade superior, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de mercado à vista.

3.4.10 A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

3.4.11 As concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos credenciadas pela CONTRATADA, só poderão testar os veículos concertados da CONTRATANTE, num raio de até 5km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos do veículo cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição VEÍCULO EM TESTE, e sobre as placas oficiais fixadas placas de Experiência.

3.4.12 A credenciada deverá remeter as notas fiscais a CONTRATADA, referente ao serviço efetuado, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o valor de peças adquiridas, custo da mão de obra, homem/hora (em sendo o caso), discriminando o até 05 (cinco) dias antes do fechamento da fatura da contratada, sob pena de os respectivos valores serem pagos somente na próxima fatura;

3.4.13 A credenciada deverá enviar junto a Nota Fiscal o relatório do serviço executado por centro de custo e Documentos de Regularidade Fiscal, sendo estes dentro do prazo de validade:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.4.14 A Credenciada deverá declarar, sob as penas da lei, que não utiliza a mão de obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da CF.

### **3.5 DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

3.5.1 Manutenção Corretiva - Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retifica de motor.
- b) Montagem e desmontagens de jogos de embreagem.
- c) Serviços de instalação elétrica.
- d) Serviços de sistema de injeção eletrônica.
- e) Capotaria.
- f) Tapeçaria.
- g) Borracharia.
- h) Chaveiro.
- i) Funilaria e Pintura.
- j) Serviços de sistema de arrefecimento.
- k) Serviços no sistema de refrigeração (ar-condicionado).
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

**3.5.2 Manutenção Preventiva** - Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, inclusive com atenção às recomendações para evitar a perda da garantia, quando for o caso. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus.
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas.
- c) Serviços de cambagem, cáster e convergência.
- d) Serviços de desempenho de rodas.
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento.
- f) Lubrificação de veículos.
- g) Lavagem simples e completa em Veículos.
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em veículos.
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador, etc.
- j) Substituição de itens do motor.
- k) Limpeza de motor e bicos injetores.
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores.
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

**3.5.3** A manutenção preventiva também se refere à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor de um veículo novo, levando-se em conta a quilometragem, prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas,



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do contratante, a fim de manter a garantia do fabricante.

3.5.4 Considerando que as manutenções preventivas e corretivas geralmente estão associadas, por uma realizar a detecção do problema e outra a sua correção, não há motivos de dissociar os serviços, onde sendo feito levaria a onerar os custos. Assim, a definição de manutenção corretiva e preventiva é apenas de cunho doutrinário técnico, por se tratar de serviço de mesma natureza. Desta forma compreende-se que o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas selecionara a empresa que ofereça o menor valor do serviço no todo e que garanta a lisura da contratação.

3.5.5 Na execução do serviço, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

**3.5.5.1 MECÂNICA/ELÉTRICA:**

- a) Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);
- b) Multímetro;
- c) Lavadora de peças;
- d) Macaco para motor;
- e) Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- f) Medidor de compressão de cilindros;
- g) Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- h) Elevador de veículos;
- i) Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores;

**3.5.5.2 TAPEÇARIA/FUNILARIA:**

- a) Rebitador;
- b) Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- c) Ventosas para manuseio de vidros;
- d) Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc;

**3.5.5.3 PINTURA:**

- a) Cabine de pintura e estufa de secagem;
- b) Pistola
- c) Compressor;
- d) Laboratório de tintas, etc;

**3.5.5.4 BORRACHARIA:**

- a) Macaco (jacaré e hidráulico);
- b) Máquina desmontadora de pneus (manual ou pneumática);



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- c) Vulcanizadora de câmara;
- d) Vulcanizadora de pneus;
- e) Compressor de ar;
- f) Saca válvula;
- g) Espátula;
- h) Kit de reparo para pneus sem câmara (tip top);
- i) Chave de roda em cruz, tipo quatro bocas.

**3.5.5.5 GERAIS:**

- a) Iluminação adequada;
- b) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- c) Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo;

3.5.6 Os Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos de Veículos deverá ser de Assistência 24 horas, sendo acionados em caso de acidente ou pane, em Rolim de Moura/RO e nos demais municípios do Estado de Rondônia e eventualmente em outros Estados da Federação.

**3.6 DO SERVIÇO DE LAVAGENS:**

3.6.1 Lavagem simples, que compreende:

- a) Lavagem externa da lataria e pneus, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares.
- b) Secagem e limpeza de pneus.
- c) Limpeza dos pára-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas.
- d) Limpeza de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas.
- e) Lavagem de tapetes e aspiração do interior do veículo (incluindo porta-malas).
- f) Limpeza de componentes internos (compartimentos, painel, portas, maçanetas, borrachas, etc.), utilizando produto não corrosivo e adequado à conservação dos objetos.

3.6.2 Lavagem completa, que compreende:

- a) Lavagem externa da lataria e pneus, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares.
- b) Lavagem do assoalho (parte inferior do veículo, páralamas e pára-choques).
- c) Secagem, enceramento da pintura (aplicação e polimento), utilizando equipamento, material e produto adequado à conservação da superfície a ser encerada.
- d) Limpeza dos pára-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas.
- e) Limpeza de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- f) Lavagem de tapetes e aspiração do interior do veículo (incluindo porta-malas).
- g) Limpeza de componentes internos (compartimentos, painel, portas, maçanetas, borrachas, etc.), utilizando produto não corrosivo e adequado à conservação dos objetos.
- h) Outros serviços que se fizerem necessários.

#### **4. METODOLOGIA DE CÁLCULO**

4.1 As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base na análise da média de consumo do mensal nos últimos 03 (três) anos - partir disso, foi projetado quantitativo para consumo, acrescido de margem de segurança.

#### **5. Enquadramento como bens**

5.1 O objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, conforme prevê a resolução nº 01/24, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

#### **6. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 A contratação baseia-se na necessidade de promover a otimização na realização de manutenções, serviços necessários para o uso e conservação da frota da Câmara Municipal, com tecnologia atual e eficiente, visando a reduzir custos e eliminando processos.

Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência nas manutenções dos veículos, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados. A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

6.2 Dos requisitos da contratação:

##### **6.2.1. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

##### **6.3. DA GARANTIA DO PRODUTO**

A garantia consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

##### **6.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## **7. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

O fornecimento do serviço/produto que formam o objeto deste Termo de Referência é de responsabilidade da empresa contratada que ficará responsável integralmente com a execução dos serviços de sua credenciadas e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados.

### **7.1 LOCAL/HORÁRIO**

7.1.1 Os serviços/produtos relacionados neste Termo de Referência deverão ser efetuados em todo espaço geográfico do Estado de Rondônia e eventualmente em outros Estados da Federação para o bom desenvolvimento das atividades administrativas e /ou operacionais da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

### **7.2 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 O fornecimento do produto/serviço deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal, considerando que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de seu envio.

7.2.2 O prazo de execução do serviço pela CONTRATADA deverá ser de forma IMEDIATA após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento pela secretaria municipal interessada, onde comunicará a CONTRATADA via e-mail, telefone ou WhatsApp para oficializar a solicitação do serviço, a ser prestado conforme descrito no item 3 e seus sub-itens.

7.2.3 Se a CONTRATADA tiver comprovadamente dificuldades para execução do serviço, após ser acionada, não sofrerá multa, caso informe oficialmente no prazo MÁXIMO de 01 (UMA) hora, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a secretaria solicitante, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

## **8.CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1 A empresa vencedora deverá entregar o produto de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência e anexos;

8.2. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega, os serviços deverão ser executados por empresa especializada, devendo a Contratada prever o fornecimento do material e mão de obra necessária para a realização do serviço;

8.3 A assistência técnica deverá atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem como preservar a integridade dos instaladores e dos equipamentos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**9. VALORES ESTIMADOS**

**10. ESTIMATIVA DO VALOR**

10.1. O valor considerado a ser registrado para atender a demanda, será de 13,72 pontos percentuais de desconto que será aplicado em relação ao valor estimado de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para atender os serviços de manutenções, conforme cotação anexa.

10.2. O custo foi apurado com base nas pesquisas/cotações do licitanet.

10.3. O critério de julgamento das propostas será o de MAIOR DESCONTO já incluído o percentual de Taxa Administrativa ou Desconto ofertado, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

**11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante, conforme disposto no Decreto Municipal nº.61/2023 e art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requisitante, á seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

11.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

a. A descrição do serviço que deve ser pela Denominação Comunicação Brasileira DCB (Lei 9.787 de 10.02.1999);

b. Valor unitário do serviço de acordo com a nota de empenho;

c. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho;

d. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária

e. A Contratante deverá informar conta no Banco Brasil ou Caixa Econômica Federal, caso não tenha a mesma deverá se responsabilizar pelos valores dos serviços de TED ou DOC cobrado por outra agência.

11.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão seguir acompanhadas em anexo para análise quanto à liquidação/pagamento dos respectivos comprovantes Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa Débitos Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Débitos Trabalhistas, conforme determina a Lei.

11.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado á apresentação de comprovação, por meio de



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

documento oficial, do que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1 Da Contratante**

12.1. Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto deste Termo de Referência.

12.1.2 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos e do Termo de Referência;

12.1.3 Fornecer a CONTRATADA, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos pertencentes a frota contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste Termo de Referência, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato;

12.1.4 Garantir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.5 O gestor do contrato somente autorizará o fornecimento ou a execução de serviço, cujo preço for compatível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, demonstrar a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas;

12.1.6 Recusar os serviços prestados em desacordo com as normas técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e solicitar a sua imediata regularização, sob pena de impossibilitar a realização do pagamento;

12.1.7 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência, zelando pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.1.8 Remeter à CONTRATADA a expedição da Ordem de Fornecimento para que se inicie a prestação do serviço e seu recebimento no prazo estipulado;

12.1.9 Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

### **12.2 Da Contratada**

12.2.1 A CONTRATADA se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

12.2.2 A CONTRATADA se responsabilizará a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação, validade da documentação e qualificações exigidas nos instrumentos da licitação, assim como pela atualização de formação de seus profissionais e apresentando-os sempre que exigidos;

12.2.3 A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e contribuições fiscais e custos que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

serviços/produtos entregues, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento, resultantes da execução do contrato;

12.2.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo de referencia, obedecendo às especificações técnicas, normas requeridas, prazo e locais indicados no mesmo, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica qualificada com eficiência e qualidade;

12.2.5 A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

12.2.6 Deverá executar novamente, sem custos adicionais e após comunicação, o serviço que se revelar em desacordo com este termo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis

12.2.7 A CONTRATADA deverá prevenir-se por meio de declarações, de que a rede de credenciados não utilize de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.2.8 Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, preferencialmente cadastrar as concessionárias originais para a execução do referido serviço, em havendo mais de uma na região será proporcionada a livre concorrência, como nos veículos fora de garantia;

12.2.9 Exigir que os estabelecimentos credenciados obrigue-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;

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

#### **13.1 DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO já incluído o percentual de Taxa Administrativa ou Desconto ofertado, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

13.1.2 A taxa administrativa (ou percentual de desconto) oferecida na proposta vencedora será fixa durante toda a vigência contratual e incidirá sobre os valores correspondentes aos serviços/bens consumidos.

13.1.3 A taxa total referente aos custos cobrados da REDE CREDENCIADA deve estar dentro do percentual da proposta final cadastrada no certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.1.4 O percentual ofertado deverá ser apresentado com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo as demais desprezadas.

### **13.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

13.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **13.3 Habilitação jurídica**

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

13.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.11. Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

13.12. Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

13.13. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.14. Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**13.16 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

13.16.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; 13.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.19 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.21 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.22 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**13.23 Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

13.24 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**13.25 Qualificação Técnica**

Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

13.25.1 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

13.26 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **14. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

14.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

#### **15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

15.1 As condições e regras do contrato, encontram-se pormenorizada em tópicos específicos na Minuta de Contrato, apêndice do Edital.

#### **16. MODELO DE GESTÃO CONTRATO**

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.1.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### **16.2. ASSINATURA DO CONTRATO**

16.2.1 A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

16.2.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**16.3 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.3.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**17. DO FORO**

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Rolim de Moura/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

**18. INFORMAÇÕES GERAIS**

18.1 Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Rolim de Moura, 23 de Janeiro de 2025.

Leandro Damaceno Stolaric  
Pregoeiro

Maria Ap<sup>a</sup>. Cavalcante de Albuquerque  
Membro da Equipe de Apoio



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
PODER LEGISLATIVO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
(Art. 18º Inciso I §1º da Lei 14.133/2021)**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

**1.1.** Este Estudo Técnico Preliminar será parte integrante do Processo Administrativo nº 009/2025, instruído com a finalidade de identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação e deverá ser o Anexo I do Termo de Referência (fase interna), considerando que este documento servirá de base para sua elaboração.

**2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP:**

**2.1.** Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 01/2024/CMRM.

**3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Art. 18º §1º Inciso I da Lei 14.133/21):**

**3.1.** Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de frota da Câmara Municipal, por meio de um sistema informatizado e integrado, com pagamento via cartão magnético em rede credenciada em todo o Estado de Rondônia. A medida visa garantir a eficiência e economicidade na gestão da frota, permitindo o controle centralizado dos serviços de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e acessórios, alinhamento e balanceamento, reboque, entre outros, sem comprometimento da disponibilidade dos veículos para as atividades institucionais da Administração Pública.

**4. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Com base nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme a necessidade da Administração e o interesse público, observadas as disposições legais e a economicidade da prorrogação.

**5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18º §1º Inciso II da Lei 14.133/21):**

**5.1.** A Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO não dispõe ainda de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratação. Todavia, o órgão mantém suas contratações em conformidade à normas vigentes de forma a garantir a continuidade dos serviços, necessários à sua atividade fim.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º §1º Inciso III da Lei 14.133/21):**

**6.1.** Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar princípios de sustentabilidade, incluindo normas ambientais relacionadas ao descarte adequado de resíduos oriundos da manutenção veicular, como óleos lubrificantes, baterias, pneus e demais componentes, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362/2005, a Resolução CONAMA nº 416/2009 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Além disso, deverá ser exigida da contratada a comprovação de adoção de práticas sustentáveis no fornecimento e na destinação final dos resíduos.

**Uso de sistema informatizado:** O sistema de gerenciamento de frota deve ser disponibilizado em tempo real pela internet, com integração de tecnologia de cartão magnético, permitindo o controle e o monitoramento eficiente das manutenções dos veículos.

**Manutenção Veicular:** A empresa contratada da rede credenciada deverá oferecer serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças originais e mão de obra especializada.

**Serviços de Reboque e Socorro Mecânico:** A empresa deverá disponibilizar serviços de reboque e socorro mecânico 24 horas por dia, 7 dias por semana, para os veículos da Câmara.

**Sustentabilidade:**

A empresa contratada deverá cobrar das oficinas da rede credenciada, práticas sustentáveis, como o descarte adequado de resíduos potencialmente poluentes provenientes de quaisquer manutenções veiculares, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade ambiental da Câmara.

**7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA (Art. 18º §1º Inciso IV da Lei 14.133/21):**

**7.1.** O levantamento da demanda foi realizado pelo Chefe de Gabinete, considerando a necessidade de manutenção contínua da frota veicular da Câmara Municipal, a fim de garantir sua operacionalidade. O serviço objeto da contratação está enquadrado no código CATMAT correspondente.

**8. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18º §1º Inciso V da Lei 14.133/21):**

**8.1.** Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos apresentados no presente estudo.

**8.2.** Verifica-se que no mercado existem outras alternativas para a solução do problema da gestão da frota:

- a) **Contratação direta a cada manutenção:** essa modalidade demandaria processos licitatórios recorrentes, aumentando significativamente a burocracia e o tempo de inatividade dos veículos, além de não garantir controle centralizado sobre os custos.
- b) **Contratação de uma única oficina:** apesar de garantir continuidade dos serviços, restringiria a disponibilidade geográfica e possivelmente encareceria o serviço por falta de concorrência entre fornecedores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- c) **Instalação de centro de manutenção e concurso para mecânico:** demandaria alto investimento inicial, além de custos fixos com pessoal e estrutura, tornando-se economicamente inviável em relação à contratação terceirizada.
- d) **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de frota da Câmara Municipal, por meio de um sistema informatizado e integrado, com pagamento via cartão magnético em rede credenciada em todo o Estado de Rondônia:** O modelo permite a gestão eficiente do abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e serviços mecânicos diversos. Essa abordagem possibilita maior controle operacional, otimiza os custos e garante a disponibilidade contínua dos veículos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada com sistema informatizado apresenta-se como a solução mais vantajosa, garantindo flexibilidade, redução da burocracia e controle eficiente.

**9. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18º §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):**

**9.1.** Os valores dos serviços estão baseados em uma ampla pesquisa de preços oriunda de contratos similares feitos pela administração pública de outros órgãos (Art. 5º, II da IN 65/2021), conforme planilha observando as especificidades constantes no item 9.3.

**9.2. ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS**

Contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Administração para Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**9.3. Levantamento de Preços**

A cesta de preços foi composta por 05 contratações similares feitas no ano de 2024 em municípios do estado de Rondônia, e chegou ao valor médio de 13,72%.

\* Nota - Fonte dos preços: contratações similares feitas pela Administração Pública até 365 dias anteriores a data desta pesquisa – Média em % (taxa de desconto) formulada na ferramenta Licitanet..



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18º §1º Inciso VII da Lei 14.133/21):**

**10.1.** A solução encaminhada é a contratação de uma empresa especializada em autogestão de frota, que oferecerá serviços de gerenciamento, controle e redirecionamento de rede especializada, manutenção veicular, reboque e socorro mecânico, por um período de 12 meses, com possibilidade de renovação.

**10.2. ESPECIFICAÇÃO.** Os serviços foram especificados conforme item 9.2 deste ETP.

**10.3. Os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** Os critérios de sustentabilidade devem ser considerados com o objetivo de minimizar os impactos ambientais, sociais e econômicos ao longo do ciclo de vida do objeto contratual. A contratação deve incorporar aspectos como o uso eficiente de recursos, a redução de resíduos, o incentivo ao uso de materiais ecológicos, a promoção de práticas sociais responsáveis e o cumprimento das normas ambientais.

**10.4. NATUREZA DO OBJETO.** Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de materiais comuns, nos termos do Parágrafo Único, do art. 6º, inciso XIII e Art. 20 da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado.

**10.5.** O objeto, portanto, não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme art. 28 inciso I da Resolução Legislativa nº 01/2024/CMRM.

**10.5.1. REGIME DE EXECUÇÃO.** Quanto ao regime de execução, é necessário que ele esteja alinhado às características do contrato, definindo as formas de acompanhamento da execução do objeto e as condições para que sejam atingidos os resultados previstos, sempre com foco na eficiência e cumprimento dos prazos estabelecidos.

**10.6.** Prazo de execução do objeto: serão especificados no modelo de execução do objeto, dispostos no Termo de Referência.

**10.7.** As condições de julgamento das propostas, bem como critérios de qualificação técnica serão dispostas no Termo de Referência, considerando o quanto exposto neste Estudo.

**10.8.** Exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e os critérios de qualificação econômico-financeira serão dispostos conforme à legislação e constarão no Edital.

**11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO IN Seges 58/2022, Art. 9º, VII / Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, VII**

12.1. Conforme o art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 9º, inciso VII, da IN Seges 58/2022, a solução será contratada de forma integral. O parcelamento da contratação resultaria em maior dificuldade de controle, aumento de custos administrativos e possíveis lacunas na prestação dos serviços. A contratação unificada garante melhores condições de preço, maior previsibilidade orçamentária e otimização dos processos de execução.

Assim, a constituição de grupos temáticos visa racionalizar a gestão do contrato, garantir a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e maior vantagem na contratação com a compra do



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

item do mesmo fornecedor, nos termos do Inciso I, § 3º do Art. 40 da Lei 14.133/2021; balanceando a quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

**13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18º §1º Inciso IX da Lei 14.133/21):**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, espera-se que a contratação gere os seguintes resultados:

**Técnicos:** maior disponibilidade da frota, redução do tempo de inatividade dos veículos, manutenção preventiva adequada e maior controle sobre os serviços realizados.

**Econômicos:** redução dos custos globais de manutenção, eliminação de despesas com contratação fragmentada e ganho de eficiência operacional.

**Administrativos:** simplificação da gestão contratual e redução de processos licitatórios, garantindo celeridade e segurança na execução.

**14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS**

**14.1.** Serviço contínuo, decorrente de necessidades permanentes e prolongadas, conforme inciso XV do art. 6º da Lei

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18º §1º Inciso X da Lei 14.133/21):**

**15.1.** Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá:

- Designar formalmente o gestor e fiscal do contrato;
- Exigir da contratada documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista;
- Conferir as garantias exigidas no contrato, conforme especificado no edital;
- Validar a adequação do plano de gerenciamento de resíduos proposto pela contratada;
- Designar servidor que tenha o mínimo de conhecimento afim de elaborar plano de manutenção preventiva conforme manual do fabricante, por meio de planilha e condições para manutenção, exemplo, troca de óleo a cada xkm, troca de pastilhas carro tal a cada xkm.

Com a implementação dessas medidas, garantir-se-á que a contratação ocorra em estrita conformidade com a legislação vigente e atenda aos princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade.

**16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18º §1º Inciso XI da Lei 14.133/21):**

**16.1.** A Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO não possui, até o presente momento, contratações correlatas ou interdependentes a aqui demandadas.

**17. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18º §1º Inciso XII da Lei 14.133/21):**





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**17.1.** O contrato deverá prever a adoção de medidas mitigadoras para reduzir impactos ambientais. O fiscal/gestor do contrato deverá exigir da contratada uma declaração ou outro meio idôneo que comprove boas práticas ambientais, incluindo a destinação correta de óleos lubrificantes, pneus, baterias e demais resíduos, conforme as normas ambientais aplicáveis: Resolução CONAMA nº 362/2005, Resolução CONAMA nº 416/2009 e Lei nº 12.305/2010. O descumprimento dessas exigências deverá implicar sanções administrativas previstas em contrato.

**18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18º §1º Inciso XIII da Lei 14.133/21):**

**18.1.** A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, conclui que a contratação mais vantajosa é aquela indicada no item d do tópico 8.1.

**19.1. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS:**

**18.1.** Não se aplica a contratação.

**19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**19.1.** Com base nos elementos apresentados, após conclusão dos Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, declara ser viável a contratação por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, critério de julgamento maior desconto.

**20. RESPONSÁVEIS:**

**20.1.** O presente estudo foi elaborado pela equipe de Planejamento da contratação, composta por:  
Leandro Damaceno Stolaric, Matrícula 200117;  
Maria AP. Cavalcante Albuquerque, Matrícula

**20.1. Anexos**

Fazem parte deste ETP os seguintes anexos:

1: pesquisa de preços

MARIA AP. CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE  
Membro da equipe de apoio  
Portaria n. 028/2024

LEANDRO DAMACENO STOLARIC  
Membro da equipe de apoio  
Portaria n. 028/2024

Rolim de Moura, 21 de janeiro de 2025.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
PODER LEGISLATIVO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**APROVADO POR:**

**ANDERSON DOS SANTOS PEREIRA  
CHEFE DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(relação de veículos)**

ITEM	VEÍCULO	ANO/MOD	COMB.	CÂMBIO	PLACA	CHASSI	RENAVAM
01	Cronos 1.3	2022	Flex	Manual	QTF1D52/RO	8AP359A0DNU1 85655	0129008506 1
02	Cronos 1.3	2022	Flex	Manual	QRA6H63/ RO	8AP359A0DNU1 86735	0129251917 4
03	Hilux CD DSL STD POWER PACK	2024/2025	Diesel s10	AT	THJ6J90/RO	8AJDA3CD5S18 45324	0142139846 7
04	Hilux CD DSL STD POWER PACK	2019/2020	Diesel s10	Manual	OHR8953/RO	8AJDA3CD4L18 10937	1205755230
05	Yamaha Factor 125 e	2012	Gasolina	-	NBN0872 RO	9C6KE1510C002 7333	0045675220 0



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
PODER LEGISLATIVO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos objetos abaixo discriminados, conforme Edital, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**REPRESENTANTE E CARGO:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**

**ENDEREÇO E TELEFONE:**

**AGÊNCIA E NUMERO DA CONTA BANCÁRIA:**

Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, rebocos dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS:</b>
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação
A proposta terá validade de 60 (dias), a partir da data de abertura do Pregão
O Prazo de entrega será conforme determinado no Termo de Referência e Edital
O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.)
Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital.
Declaramos para os devidos fins que estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/06 e 003/2018 Sim ( ) ou Não ( ).
(Local e Data)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

(Responsável Legal e Assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2025**

**1 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

1.1. Para habilitarem-se no certame, os interessados deverão apresentar os documentos abaixo:

1.2. Documentação relativa à qualificação jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; Havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração;
- b) No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- d) Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Cópia do documento oficial onde constem número do RG e CPF dos sócios ou do Sócio Administrador;
- f) Em caso de procurador deve apresentar também cópia dos documentos (RG e CPF) do Procurador, devidamente acompanhado do instrumento de PROCURAÇÃO.

1.2.1. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440 de 07 de Julho 2011) – Emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;

1.2.2. Documentação relativa à qualificação econômica e financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante. Documentos este que terá prazo de validade conforme seu estado e os que não apresentarem validade na certidão fica o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

1.2.3. Declarações e demais documentos necessários:

- a) Declaração Conjunta (ME ou EPP; Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Não emprega menor e Inexistência do Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração) conforme modelo anexo 03;





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais, ATESTADOS OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade, conforme objeto deste pregão.
- c) Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, em vigor.
- d) Os documentos (original ou cópia autenticada) exigidos para habilitação deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados e em um único anexo em PDF COMPRIMIDO, neste ultimo, ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis pelo sistema Licitanet.
- e) As Licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 últimos exercícios sociais conforme I do art. 69 da lei 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente AUTENTICADO ou REGISTRADO na Junta Comercial do Respectivo Estado, devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- f) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de cálculos de índices contábeis, Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

g) O balanço deve ser apresentado com termo de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado pela junta comercial do estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED.

h) Empresa constituída a menos de um ano admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade, substituível pelo balanço de abertura devidamente autenticado ou registrado na junta comercial do estado ou que tenha sido transmitido via SPED.

1.3. O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, podendo a critério do pregoeiro a concessão de prazo para envio dos documentos.

1.5. Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

1.6. Os documentos pedidos dentro desse anexo, deverá ser protocolado em ordem cronológica para uma melhor avaliação e maior rapidez em um único arquivo dentro do licitanet.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2025**

Modelo de declaração CONJUNTA:

ME ou EPP; Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (conforme Lei nº. 14.133/21); não emprega menor e Inexistência do Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo). Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.
- Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- Declaramos para os fins do disposto no para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaração de que os proprietários, sócios e gerentes das empresas participantes não são servidores públicos.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
PODER LEGISLATIVO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 009/2025**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2025**

PROCESSO N.º 009/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025

Aos XX dias do mês de XX do ano de dois mil e vinte e três, a CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.706.429/0001-12, com sede na Av. João Pessoa, 4463, centro, nesta cidade de Rolim de Moura/RO, e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, Cláusula II, nos termos do art. 40 Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, , de acordo as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas que se seguem:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos por um período de 12 (doze) meses, sendo admitida sua prorrogação conforme arts. 106 e 107 da lei federal nº 14.133/21.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

**CLÁUSULA III - ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO.

3.2. Não há órgãos participantes, motivo pelo qual é dispensada a publicação de que trata o art. 86 da lei federal n. 14.133/2021.

**4. CLÁUSULA IV – DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 40/2023, no Art. 87 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 87 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 87 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

**CLÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor: I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador: I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA DA ATA**

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

6.2. Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

6.3. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 40/23, assinar a ata de registro de preços.

6.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6.5 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.6 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

6.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.8 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VII – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

7.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

7.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

#### **CLÁUSULA VIII – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO**

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será convocada após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 40/2023.

8.2. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

8.3. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

#### **CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa.

9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

**CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv - Multa:

- 1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
- 2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.1. o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

**CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

**CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 40/2023, CF/1988, e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**EMPRESA DETENTORA:**

**MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA**

**XX/2025**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 05.706.429/0001-12, com sede na Avenida João Pessoa, 4463, nesta cidade de Rolim de Moura/RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas e a empresa listada abaixo, classificadas em 1º, 2º e 3º lugar no(s) lote(s) xxxx do Pregão Eletrônico nº 001/2025, resolvem registrar os preços para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, para eventual fornecimento futuro do objeto descrito Termo referência e do Edital do referido Pregão,



**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sujeitando-se as partes às determinações legais, bem como à legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente ata é o Registro de Preço visando Contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Administração, Gerenciamento de Frota de Veículos, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o Estado de Rondônia, com serviço de manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluído o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de postos, concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem, reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, incluindo custo de administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	ORDEM CADASTRO RESERVA	MARCA	V.UNIT. DO ITEM EM R\$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

Os quantitativos, bem como as condições de fornecimento obedecerão às regras constantes do referido Edital e seus anexos, sendo que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ÓRGÃO GERENCIADOR Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO  
EMPRESA (S) DETENTORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Empresa: .....

Representante:.....