



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR RETIFICADO - ETP

Nº 2/2026/SMCL-DICMA

<b>Assunto:</b>	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Autogestão de Frota, para prestação de forma contínua de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio de licitação na modalidade de pregão eletrônico.
<b>Processo SEI:</b>	002.000299/2025-49
<b>Órgão Demandante:</b>	DQGA/SEG/SMCL
<b>Data de Atualização:</b>	Abril/2026

### 1. NOTA DE ATUALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. A presente versão consolidada do Estudo Técnico Preliminar decorre da **atualização da Minuta do Termo de Referência (Minuta nº 56/2026/SMCL-DICMA)**, em virtude da necessidade de adequação da contratação à reestruturação administrativa promovida pelas **Leis Complementares Municipais nº 1.000/2025 e nº 1.019/2025**, bem como da **atualização dos dados relativos à frota oficial e à estimativa de custos**. Foram inseridas na referida minuta justificativas retiradas dos **Documentos de Formalização da Demanda atualizados das Unidades Administrativas**, constantes no **item 5 da minuta do Termo (5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO)**. O presente ETP incorpora integralmente as referidas atualizações.

1.2. Fundamentação legal da atualização: Lei Complementar Municipal nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025, alterada pela Lei Complementar nº 1.019, de 18 de junho de 2025; Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Processo SEI nº 002.000299/2025-49.

1.3. A versão consolidada incorpora adicionalmente as determinações do **Despacho nº 697 (SEI 0702724)**, emitido pelo Departamento de Gestão de Compras – DGC/SMCL em 06/04/2026, procedendo às seguintes correções: (i) renomeação do Item 7, adequando seu título ao conteúdo de quantitativos; (ii) renomeação do Item 8 para Levantamento de Mercado e Pesquisa de Preços; e (iii) supressão da duplicidade entre os Itens 8 e 11; (iv) substituição dos Anexos originais pelos Anexos da Minuta nº56/2026/SMCL-DICMA [SEI 0747543](#), devidamente atualizados.

### 1.4. DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.5. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, sendo o documento constitutivo de primeira etapa do planejamento da pretensa contratação, que objetiva caracterizar o interesse público envolvido e a sua melhor solução, foi elaborado em consonância aos procedimentos contidos na Instrução Normativa SEGES nº 58, de

08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme determinado no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, observando, ainda, o disposto no art. 18 do referido Decreto Municipal, que determina que, para o procedimento de pesquisa de preços para contratação de serviços realizados em âmbito municipal, deverão ser adotados os parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Ademais, foram observadas as determinações contidas no inciso I do art. 6º e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõem acerca da adoção de boas práticas de sustentabilidade, trazendo o desenvolvimento nacional sustentável como princípio norteador das contratações públicas, bem como o art. 11 da mesma Lei, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável como objetivo do processo licitatório, em consonância, no que couber, com a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, em seus arts. 5º e 6º, além das demais normas correlatas aplicáveis à matéria, ainda, observam-se, no que couber, as recomendações contidas na Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e na Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, bem como, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 1.000/2025, alterada pela Lei nº 1.019/2025, que redefiniu a estrutura administrativa do Município, por meio da fusão e alteração de Unidades Orçamentárias e Gestoras, com vigência a partir de 7 de julho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025, que dispõe sobre a estrutura básica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e demais normas pertinentes.

**2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES**

2.1. Em razão da reestruturação administrativa promovida pelas Leis Complementares nº 1.000/2025 e nº 1.019/2025, o quadro de unidades requisitantes foi atualizado conforme a nova estrutura orgânica do Poder Executivo Municipal, consolidando unidades fusionadas e atualizando nomenclaturas:

**2.1.1. Unidades do ETP original e sua correspondência na nova estrutura:**

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA (NOVA DENOMINAÇÃO)	OBSERVAÇÃO / ORIGEM
01	Secretaria Geral de Governo – SGOV	Antes denominada SGG
02	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD	Mantida
03	Secretaria Municipal de Educação – SEMED	Mantida
04	Secretaria Municipal da Saúde – SEMUSA	Mantida
05	Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC	Alteração de nomenclatura: antes SEMUR (regularização/habitação/urbanismo)
06	Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS	Alteração de nomenclatura: antes SEMASF
07	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenv. Sustentável – SEMA	Mantida
08	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL	Fusão: SEMES + SEMDESTUR
09	Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN	Mantida (antes: Sec. de Trânsito, Mobilidade e Transportes)
10	Secretaria Municipal de Economia – SEMEC	Fusão: SEMFAZ + SEMPOG
11	Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA	Fusão: SEMOB + SEMUSB
12	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC	Mantida
13	Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL	Fusão: SGP + SEMESC + SML
14	Superintendência Municipal de Distritos – SMD	Mantida (antes: SMD/Integração Distrital)
15	Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI	Mantida
16	Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMDC	Nova unidade participante
17	Fundação Cultural de Porto Velho –	Mantida

	FUNCULTURAL	
18	Procuradoria Geral do Município – PGM	Mantida
19	Controladoria Geral do Município – CGM	Mantida

### 3. NATUREZA DO OBJETO

#### 3.1. NATUREZA DO OBJETO

- ( ) Objeto Comum;
- ( ) Fornecimento de material continuado;
- ( ) Fornecimento de material não continuado;
- ( x ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;**
- ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- ( ) Serviço não continuado;
- ( ) Material de consumo/higiene/limpeza;
- ( ) Material permanente/equipamento.

#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (INCISO I, § 1º, ART. 18 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E INCISO I, ART. 9º DA IN SEGES Nº 58/2022)

*De maneira geral, a Secretaria Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL (antiga SGP) busca com a contratação proporcionar aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal um instrumento de controle e de racionalização dos dispêndios realizados com a manutenção automotiva da frota, considerando que este item compreende um dos principais elementos do custeio da estrutura administrativa do Município de Porto Velho.*

*O objeto da contratação de pessoa jurídica especializada em manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Prefeitura de Porto Velho enquadra-se como Serviço Comum para efeito da Lei nº 14.133/2021, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 - “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”*

*A contratação visa atender todas as localidades onde os entes municipais disponham de unidades consumidoras de sua propriedade ou sob sua guarda/responsabilidade e, ainda, pretende atender as peculiaridades dos órgãos e entidades da Administração, bem como estabelecer parâmetros mínimos de segurança nos serviços de manutenção automotiva realizados pelas unidades consumidoras.*

*A contratação de empresa para Gestão de Manutenção reduzirá os custos, proporcionando um melhor controle orçamentário e financeiro, sendo a alternativa mais viável objetivando menor dispêndio de recursos e melhor resultado para administração pública, posto que um sistema de gerenciamento de manutenções dos veículos e maquinários, atualmente, proporciona o melhor controle de custos nas transações de manutenção de sua frota.*

*A terceirização deste tipo de serviço é a forma mais adequada e amplamente utilizada pelos órgãos da administração pública em todas as esferas (federal, estadual, municipal e distrital), não sendo uma novidade a contratação de um sistema de gerenciamento que proporcione resultados satisfatórios alinhados ao planejamento do órgão.*

*Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União tem reconhecido a validade da adoção do modelo de gerenciamento de frota com utilização de rede credenciada de prestadores de serviços, desde que observados mecanismos de controle e fiscalização por parte da Administração Pública. O Acórdão nº 2145/2023 – Plenário do TCU reconhece a legalidade da contratação de empresas especializadas para gestão de manutenção e abastecimento de frotas com rede credenciada, destacando que tal modelo pode proporcionar maior eficiência administrativa, desde que devidamente justificado e acompanhado de mecanismos de controle dos serviços e dos preços praticados.*

*Adicionalmente, o Acórdão nº 1214/2022 – Plenário do TCU destaca a necessidade de que contratos dessa natureza contemplem instrumentos de controle e monitoramento dos preços praticados pela rede credenciada, de forma a assegurar a economicidade e evitar a prática de valores superiores aos de mercado.*

*No mesmo sentido, o Acórdão nº 1922/2023 – TCU ressalta a importância da implementação de mecanismos de auditoria e fiscalização dos preços e serviços executados em contratos de gerenciamento de manutenção da frota, a fim de garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e a compatibilidade dos valores praticados com os*

*parâmetros de mercado.*

*Desta forma, tal planejamento deve contemplar ferramentas modernas utilizadas no mercado e que proporcionem a melhoria na prestação dos serviços à sociedade rondoniense, observando simultaneamente os parâmetros de governança, transparência e controle recomendados pelos órgãos de controle.*

*O sistema de gerenciamento de frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades da Administração em seus mais variados aspectos, como redução de custo, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia e do desperdício de tempo no controle efetivo da frota e redução do volume de trabalho.*

*Ressalta-se, ainda, que a terceirização da manutenção, através da Contratação de Sistema de autogestão de frota com implantação de um de sistema informatizado, proporciona benefícios e vantagens a administração pública, vejamos:*

- a) redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;*
- b) redução de despesas administrativas relativas ao controle da frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);*
- c) redução de números de procedimentos licitatórios;*
- d) flexibilidade do sistema de manutenção, com o acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados;*
- e) agilidade nos procedimentos;*
- f) evolução dos controles, confiabilidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.*
- g) manutenção de uma rede especializada em diversos veículos e equipamentos leves e pesados, considerando a diversidade da frota da Prefeitura de Porto Velho, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;*
- h) a possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado;*
- i) um único processo licitatório poderá originar de forma isonômica os contratos para atender a frota de cada Secretaria da Prefeitura de Porto Velho, privilegiando a economicidade, posto que sempre contará com várias oficinas credenciadas;*
- j) os veículos e equipamentos leves e pesados em trânsito contarão, se necessário, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando a execução de um serviço por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina Contratada;*
- k) resguarda o sigilo da frota, posto que os veículos e equipamentos leves e pesados destinados a serviços velados não ficariam expostos a uma única oficina;*
- l) configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de manutenção de veículos e equipamentos leves e pesados.*

*Então, a contratação de serviços informatizado de manutenção da frota, que integrem todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva e a evolução histórica e econômica dos veículos e máquinas, vem de fato ser um importante meio para os processos de controle de qualidade e eficácia, pois, através deste mapeamento obtém-se um rígido controle de veículos, suas garantias e do centro de custo, o que num passado não muito distante, a administração não dispunha, pois é público e notório que a administração não possui sistemas informatizados, tecnologias suficientes, tampouco de servidores especializados e instalações para realizar a manutenção e reparos dos veículos, bem como para controle dos gastos e da frota.*

*Significa dizer que a administração privilegia, na presente contratação, a adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e rapidez no resultado, mesmo que em execução por parte da Contratada e das credenciadas, o que privilegia o princípio da eficiência.*

*A contratação justifica-se em razão de que para implementação e realização de diversos serviços atinentes à municipalidade, se faz necessária a utilização contínua de veículos, embarcações, maquinários e demais equipamentos da frota municipal, sendo imperiosa a correta e diligente manutenção preventiva e corretiva, quando for o caso, com eficiência e eficácia administrativa, para que não ocorra descontinuidade dos serviços.*

Ademais, cabe mencionar que a contratação se faz necessária pela proximidade do término de vigência dos contratos originados do Pregão Eletrônico nº 058/2019, Processo Administrativo nº 02.00351/2017, cujos Termos Aditivos em média possuem vigência até dezembro de 2024.

Além disso, a instauração do novo processo licitatório pretende abranger as Secretarias que atualmente possuem contratos advindos de adesão a ata de registro de preços, ou seja, a futura contratação objetiva atender todas as Secretarias do Poder Executivo Municipal, pois visa garantir uma abordagem unificada e integrada na gestão da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho. Logo, os serviços não podem sofrer interrupção ou descontinuidade sem afetar diretamente a atividade fim do Executivo Municipal, sendo evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada.

4.1. Nesse contexto, abaixo colacionamos as justificativas da necessidade da contratação motivadas pelas unidades administrativas participantes informados nos Documentos de Formalização da Demanda - DFD, vejamos:

**4.1.1. Justificativas das Unidades Administrativas Participantes**

*(Conforme Documentos de Formalização da Demanda – DFD, atualizados em resposta ao Ofício Circular nº 16/2025-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA e ao Ofício Circular nº 23/2025)*

**4.1.2. Secretaria de Governo - SGOV (eDOC 9C9659F1 - SEI 269387):**

*“Considerando as atividades diariamente realizadas por esta Secretaria-Geral de Governo – SGG, onde há necessidade de garantir a operacionalidade contínua dos veículos utilizados nos serviços públicos, otimizando recursos, garantindo a segurança dos usuários e conservação dos veículos. Faz-se necessária a presente aquisição, visto que a contratação de empresa especializada em autogestão de frota pode assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, minimizando o risco de falhas e acidentes.*

*Acresce, ainda, que há redução de custos com aquisição de equipamentos e infraestrutura necessária para realizar os serviços internamente.*

***Justificativa do Quantitativo:*** *A estimativa do valor previsto para a contratação consta em anexo a este Documento de Formalização de Demanda - DFD, baseado no quantitativo dos 3 últimos anos, nos dados e informações fornecidas pela Plataforma de Acompanhamento de Gastos Contínuos, criada pela SGP.”*

***(Atualização e Informações complementares prestadas via Ofício nº 2121/2025/SGOV/DEA - SEI 269387, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2025-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773):***

*“No tocante ao quantitativo da frota, registramos que se fizeram necessárias algumas adequações, uma vez que foram efetivadas baixas patrimoniais e incorporados novos veículos em decorrência de aquisições e transferências realizadas. As informações consolidadas encontram-se disponibilizadas no ID 0269389. Para fins de maior precisão e alinhamento das informações, destaca-se que, na relação anteriormente apresentada, constavam 02 (dois) veículos vinculados à Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação (SMTI) e 02 (dois) veículos pertencentes à Fundação Cultural de Porto Velho (FUNCULTURAL)”*

***Justificativa do Quantitativo:*** *No que se refere ao valor estimado da contratação, informa-se que este permanecerá inalterado, mesmo diante da redução pontual no quantitativo de veículos, uma vez que os valores projetados foram calculados com base na média de consumo durante o 03 (três) anos de considerável execução contratual, conforme memória de cálculo apresentada como anexo ao Documento de Formalização de Demanda (DFD), registrado no e-DOC 9C9659F1 (via e- TCDF). Ressalte-se que eventuais reduções nos montantes previstos poderão acarretar insuficiência contratual, com potenciais impactos sobre a capacidade operacional desta Pasta, podendo culminar na descontinuidade dos serviços e, por consequência, comprometer a regularidade das atividades essenciais desempenhadas pela Secretaria de Governo (SGOV).*

**4.1.3. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (eDOC 0A0DD11A - SEI 0165752):**

*“A Secretaria Municipal de Administração possui pilares administrativos cujas atividades possuem características dinâmicas que contribuem para uma gestão eficiente e eficaz. Dentre elas, destacamos a necessidade de deslocamento de servidores para atender visitas técnicas, visitas de fiscalização, visitas de levantamento de informações que somente podem ser registradas mediante parecer técnico de servidor designado, para fins de certificação na execução de atividades, atendimento de demanda, desenvolvimento de trabalho operacional*

*e/ou administrativo nos distritos, promoção da saúde do servidor, trabalhos administrativos em geral, quando envolvem deslocamento, dentre outras demandas de Ofício e as atividades administrativas rotineiras.*

*(...)*

*Finalmente, ratifica-se que a pretensa licitação para fins de contratação de empresa especializada em manutenção da frota desta secretaria, visa garantir as manutenções preventivas e corretivas necessárias para o perfeito funcionamento dos veículos, de modo a atender as demandas administrativas com segurança e bem-estar, mantendo-se sempre em condições de realizar o transporte de pessoas e materiais necessários ao cumprimento dos trabalhos desta Secretária Municipal de Administração - SEMAD, satisfazendo as expectativas de eficiência, conforto e segurança, bem como para garantir o prolongamento da vida útil da frota.*

***Justificativa do Quantitativo:*** Atualmente a Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD, dispõe de 20 (vinte) veículos oficiais, todos em perfeito estado de funcionamento e ativos, atendendo a necessidade dessa Secretaria. É relevante frisar, que o quantitativo pode sofrer alterações, isso porque a Administração está sujeita a receber veículos novos, quer seja por aquisição, doação e/ou cedência, e o contrário também é possível. Desta forma, é indispensável que a contratação considere tal cenário.”

***(Atualização e Informações complementares prestadas via DFD nº 0165752/2025-SEMAD-GAB/SEMAD-DEAD-SEMAD-COAD/SEMAD-DIGV - SEI 0165752, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2025-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773):***

*Justificativa do Quantitativo:* Como base de referência, utilizou-se o 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 096/PGM/2019, originado do Processo nº 07.04594/2019, firmado em 2019, cujo valor original foi reajustado e tem atendido às necessidades da SEMAD nos exercícios de 2022, 2023, 2024 e no primeiro semestre de 2025.

#### 4.1.4. Secretaria Municipal de Educação - SEMED (eDOC 78A6C226 - SEI 589384)

*“(…)*

*Com bases nessas considerações, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se atender a manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Educação, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral e outros de natureza afim são importantes, pois visa manter o veículo em bom estado de conservação e perfeito funcionamento e disponível para o atendimento aos usuários, garantindo-lhes segurança.*

*(...)*

*O serviço continuado, visa evitar os problemas em decorrência da interrupção, a qual pode comprometer a continuidade das atividades desta Secretaria, permitindo que a Divisão de Transporte Oficial/DITO/SEMED, que não dispõe de servidores especializados para os tipos de serviços demandados, nem tampouco de instalações, equipamentos e ferramentas para a manutenção e reparo da frota, possa primar pela conservação e funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade.*

*Dessa forma, a contratação pretendida garante o gerenciamento logístico dos veículos automotores, a ser executado por empresa especializada em gestão, visando propiciar presumível ganho de eficiência, padronização dos serviços prestados, atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos, pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade, controle e redução, ou mesmo supressão, das contratações diretas e do uso de suprimentos de fundos para fazer frente às despesas com manutenção veicular.*

***Justificativa do Quantitativo:*** Neste contexto, a justificativa do quadro demonstrativo foi estimado no número de veículos que compõem a frota oficial desta Secretaria, o controle interno de solicitações de manutenção anteriores e identificado pelas quantidades de rotas necessárias ao atendimento aos Departamentos na efetivação dos planejamentos dos mesmos.

*(...)*

*O Departamento Administrativo considerou como base o levantamento do histórico, memória de cálculo e reserva orçamentária referente os quantitativos registrados no Processo físico*

no 09.00515-00-2019 (E-doc B897B668 – peça 06 (pág 39, 41, 49 e 51) apenso ao Processo Eletrônico nº 00600-00006255/2023-11-e (E-doc 2C906D76-e – peça 72) e (E-doc 297737A9-e – peça 73).”

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 5/2026/SEMED-DAGTE em atenção às diligências do Ofício-Circular nº 16/2026 - SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773):**

(...)

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação detém atualmente uma frota de 219 (duzentos e dezenove) veículos: ônibus escolares, caminhões, picapes e veículos leves, sendo 170 (Cento e Setenta) ônibus destinada ao atendimento de estudantes da rede municipal, sobretudo nas rotas rurais e de difícil acesso, cuja operação contínua exige condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade; e 49 (Quarenta e Nove) Veículos para atendimento na Frota Oficial da SEMED;

(...)

Considerando que a ausência ou interrupção dos serviços de manutenção ocasiona indisponibilidade de veículos, resultando em prejuízos diretos ao calendário escolar, deslocamento irregular dos estudantes e sobrecarga operacional sobre os ônibus remanescentes;

Considerando, ainda, que a contratação de empresa especializada mediante serviço continuado de autogestão de frota permite padronização dos procedimentos, controle de custos, rastreabilidade das intervenções mecânicas, otimização da logística e racionalização das despesas públicas;

**Justificativa do Quantitativo:**A estimativa de custos para a manutenção da frota da SEMED foi elaborada mediante aplicação de metodologia técnica específica, considerando as particularidades operacionais de cada segmento da frota:a) Frota Oficial (49 veículos): Aplicação de percentual médio de 8% sobre o valor atualizado da frota, metodologia amplamente utilizada na gestão de ativos e aceita como critério subsidiário de planejamento orçamentário no setor público.

(...)

A Metodologia de Cálculo, está baseada nos relatórios de despesas mensais da unidade DILMFA (Divisão de Logística e Manutenção da Frota Administrativa) e da DAGTE (Divisão de Acompanhamento e Gestão do Transporte Escolar) ambas do Departamento de Frotas da SEMED com 219 veículo.

(...)

Observação: A margem técnica de segurança de 25% foi aplicada para acompanhar o reequilíbrio de preços, o crescimento da frota e principalmente sobre o custo da frota de transporte escolar rural, considerando a elevada severidade operacional, vias não pavimentadas e condições climáticas adversas da região amazônica, conforme metodologia ISOR

#### 4.1.5. Secretaria Municipal de Educação - SEMED - Ônibus Escolar (eDOC 5128F14C - SEI 589384)

“Com bases nessas considerações, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se atender a manutenção e eventuais recuperações dos ônibus escolares da frota própria da Secretaria Municipal de Educação, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral e outros de natureza afim são importantes, pois visa manter o veículo em bom estado de conservação e perfeito funcionamento e disponível para o atendimento aos usuários, garantindo-lhes segurança.

Executar o serviço de oficina interna ou contratar oficinas externas para prover manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de veículos/ônibus escolar pertencentes à frota própria passa pela avaliação da Administração Pública, sob a égide da escolha mais vantajosa, com melhor custo-benefício.

(...)

Dessa forma, a contratação pretendida garante o gerenciamento logístico dos ônibus escolares, a ser executado por empresa especializada em gestão, visando propiciar presumível ganho de eficiência, padronização dos serviços prestados, atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos dos ônibus entre pontos

*diversos, pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade, controle e redução, ou mesmo supressão, das contratações diretas e do uso de suprimentos de fundos para fazer frente às despesas com manutenção veicular.*

**Justificativa do Quantitativo:**

*(...)*

*Neste contexto, a justificativa do quadro demonstrativo foi estimado no número de ônibus que compõem a frota própria desta Secretaria, o controle interno de solicitações de manutenção anteriores e identificado pelas quantidades de rotas necessárias ao atendimento aos Conselhos Escolares, das escolas que utilizam o serviço de transporte escolar rural na efetivação dos planejamentos dos mesmos."*

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 5/2026/SEMED-DAGTE em atenção às diligências do Ofício-Circular nº 16/2026 - SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773):**

*(...)*

*Considerando que a Secretaria Municipal de Educação detém atualmente uma frota de 219 (duzentos e dezenove) veículos: ônibus escolares, caminhões, picapes e veículos leves, sendo 170 (Cento e Setenta) ônibus destinada ao atendimento de estudantes da rede municipal, sobretudo nas rotas rurais e de difícil acesso, cuja operação contínua exige condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade; e 49 (Quarenta e Nove) Veículos para atendimento na Frota Oficial da SEMED;*

*Considerando o aumento de 160 ônibus (DFD nº01/2024 ETCDF 5128F14C-e) para 170 Ônibus (processo SEI 004.005921/2025-95 Manutenção Frota do Transporte escolar);*

*Considerando que a manutenção preventiva e corretiva dos veículos é fator determinante para a redução de riscos operacionais, prevenção de falhas mecânicas, garantia da segurança dos usuários, bem como para a continuidade do serviço público essencial de transporte escolar, atividades de fiscalização "in loco" e demandas da secretaria;*

*Considerando que a ausência ou interrupção dos serviços de manutenção ocasiona indisponibilidade de veículos, resultando em prejuízos diretos ao calendário escolar, deslocamento irregular dos estudantes e sobrecarga operacional sobre os ônibus remanescentes;*

*Considerando, ainda, que a contratação de empresa especializada mediante serviço continuado de autogestão de frota permite padronização dos procedimentos, controle de custos, rastreabilidade das intervenções mecânicas, otimização da logística e racionalização das despesas públicas;*

**Justificativa do Quantitativo:** *A estimativa de custos para a manutenção da frota da SEMED foi elaborada mediante aplicação de metodologia técnica específica, considerando as particularidades operacionais de cada segmento da frota:*

*(...)*

*b) Frota de Transporte Escolar Rural (170 veículos): Aplicação do Índice de Severidade Operacional Rural (ISOR), metodologia de aferição individual por veículo construída com base em parâmetros de engenharia de manutenção, gestão de ativos e diretrizes específicas do transporte escolar rural.3.2. Metodologia ISOR - Frota de Transporte Escolar Rural A Metodologia de Cálculo, está baseada nos relatórios de despesas mensais da unidade DILMFA (Divisão de Logística e Manutenção da Frota Administrativa) e da DAGTE (Divisão de Acompanhamento e Gestão do Transporte Escolar) ambas do Departamento de Frotas da SEMED com 219 veículo.*

*(...)*

*Observação: A margem técnica de segurança de 25% foi aplicada para acompanhar o reequilíbrio de preços, o crescimento da frota e principalmente sobre o custo da frota de transporte escolar rural, considerando a elevada severidade operacional, vias não pavimentadas e condições climáticas adversas da região amazônica, conforme metodologia ISOR.*

**4.1.6. Secretaria Municipal da Saúde - SEMUSA (eDOC 5CC3A08C - SEI 228831):**

*"A necessidade da contratação através de gerenciamento de frota nas manutenções*



preventivas e corretivas se relacionam às peculiaridades das atividades desenvolvidas na SEMUSA. Essa contratação permitirá o gerenciamento da frota em relação aos serviços de manutenção dos veículos oficiais por meio de tecnologia de cartões magnéticos ou com chip, que irá garantir maior eficiência e eficácia no atendimento, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades institucionais do órgão.

(...)

A despesa com manutenção de veículos é, tradicionalmente, uma das rubricas de grande impacto da Administração Pública. A implantação de políticas públicas nessa área é um grande desafio ao gestor público. Por um lado, é um setor extremamente dinâmico que, por ser uma atividade-meio, interfere diretamente na logística dos órgãos e entidades estaduais. Desde a entrega de um simples ofício até as grandes operações e projetos, em algum momento da cadeia logística a manutenção vai desempenhar um papel de destaque.

(...)

Salientamos, que a frota da SEMUSA é descentralizada, ou seja, os veículos ficam a disposição das Unidades de Saúde e Sede administrativa e grande parte da frota da SEMUSA atende os Distritos do Município ou realizam viagens para os mesmos, como exemplos:

(...)

**Considerando ainda que, os Distritos onde tem ambulâncias, usam esses veículos para locomover os pacientes que não possuem meios para se transportarem para serem hospitalizados na cidade de Porto Velho ou quando as ambulâncias estão em atendimento os veículos simples fazem o suporte necessário.”**

**JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO (METODOLOGIA DE CÁLCULO):** Portanto o valor demonstrado abaixo foi o valor consumido pela SEMUSA no ano de 2023, dessa forma para segurança da Secretaria Municipal de Saúde acrescentamos uma margem de 20% (vinte por cento) do quantitativo, uma vez que, o quantitativo gasto é um valor real do ano de 2023, portanto para o ano de 2024 estima-se novas aquisições de ambulâncias, novas aquisições de ambulanchas, novos caminhonetes e outros carros simples, ou seja, a tendência é aumentar os atendimentos para a comunidade, por consequência o aumento do consumo de manutenções, por este motivo solicitamos o devido acréscimo de segurança.

**DESPACHO N°33/2024- DITRAN/SEMUSA (eDOC 10F3FAD2):**

“A técnica mensurada para a presente contratação tem como base os valores das despesas realizadas pela Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no Sistema da TICKT SOLUÇÕES, advindo do CONTRATO N° 065/PGM/2020 , originário do Processo Administrativo DIGITADO N°00600-00004032/2023-19.

Considerando o quantitativo expressivo de veículos da frota da Secretaria municipal de Saúde no montante total de 323 itens, diversificados em veículos administrativos, ambulâncias, embarcações (ambulanchas, voadeiras), grupos geradores, veículos pesados (caminhões e caminhonetes), além de motocicletas.

Diante disso, considerando que o atual contrato que se encontra vigente com a empresa TICKT SOLUÇÕES, foi lavrado e assinado dia 16 de Novembro de 2020, oriunda da Ata de registro de preço n° 140/2019, da Secretaria Estadual de Saúde do estado do Tocantins no valor de R\$ 2.107.000,00 reais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na época, considerando que no momento da contratação a disponibilidade orçamentária que foi liberada foi de R\$ 2.000.000 reais, devido o contingenciamento financeiro que a SEMUSA sofria na época.

Acontece que o mesmo contrato já foi objeto de aditivo em 25%, ou seja, passou a ser no valor total de R\$ 2.633.750 reais em 02 de setembro de 2021 por não atender a frota da Semusa, ainda o mesmo não foi reequilibrado conforme o valor de aumento inflacionário, onde infelizmente contávamos com uma estimativa que não atendia a realidade da época nem tampouco realidade atual da SEMSUA, onde de 04 anos atrás para a presente data de 01/08/2024, entre veículos que foram baixados, doados, leiloados e que ainda contemplam a frota da SEMUSA, possuímos um montante total de 323 itens, aumento considerável em cerca de 30% da frota. Comparando com a listagem da contratação de 2020 para a nova contratação, se deparamos com um aumento significativo de 60 carros novos e demais veículos, além de grupos geradores e motocicletas.”

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Despacho N° 24/2026/SEMUSA-DEPTRAN em atenção às diligências do Ofício-Circular n° 16/2026 - SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773)**

*"Em atenção ao Ofício circular 23 (0195403) que trata da manifestação de interesse das Secretarias Municipais quanto contratação centralizada de serviços de gerenciamento de frota, vimos informar que esta Secretaria MANTÉM AS INFORMAÇÕES CONSTANTES no processo 00600-00016243/2024-77-e (e-PMPV) peças 67, 68, 69 e 70, sendo a estimativa de R\$ 5.185.000,00 reais para a nova contratação, recalculados a margem de segurança de 20% no valor de R\$ 1.037.000,00, somados ao estimativo da futura contratação no valor total de R\$ 6.222.000,00. Portanto, informamos a estimativa de 35% (R\$ 2.177.700,00) destina-se a valores de Serviços e 65% (R\$ 4.044.300,00) a peças."*

**4.1.7. Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC (eDOC 108D04CA - SEI 531069):**

*"Considerando que a frota da SEMUR é composta por 18 (dezoito) veículos que atende aos departamentos e divisões desta secretária. A manutenção preventiva e corretiva objetiva dar funcionalidade aos veículos pertencentes à frota oficial, garantindo a integridade e segurança aos condutores no desenvolvimento das diversas atividades realizadas por esta secretaria.*

*O bom funcionamento dos veículos possibilita um resultado eficiente nas ações dos departamentos e divisões, garantindo um resultado ágil e eficaz."*

**Justificativa do Quantitativo:** *Para fins de comprovação do quantitativo estimado, o mesmo foi baseado nas Notas de Empenho emitidas nos Exercício de 2019 a 2023, Contrato nº 069/PGM/2019 – Processo nº 18.05210/20219/00600-00011533/2023."*

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda Nº 0331387/2025 - SEMDEC-GAB-SEMDEC-DA em atenção às diligências do Ofício-Circular nº 16/2026 - SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0460773):**

*A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade SEMDEC dispõe de frota própria composta por veículos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições administrativas e operacionais, especialmente no que se refere à execução de projetos de regularização fundiária, atividades de fiscalização urbana, transporte de equipes técnicas e apoio logístico às ações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Município.*

*Ressalte-se que encontra-se em andamento o Processo Administrativo nº 00600-00016243/2024-77-e, cujo objeto é a unificação e integração da gestão da frota oficial da Prefeitura Municipal, bem como o Processo SEI nº 002.000010/2025-91, voltado à adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços de manutenção da frota, enquanto se estrutura a solução definitiva de gestão integrada.*

**4.1.8. Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS (eDOC 7C1335A9 - SEI 159798):**

*"Dada a necessidade de manter o bom funcionamento dos veículos desta Secretaria, mantendo uma manutenção de qualidade, de forma continuada, visando resguardar o bem público e a integridade dos servidores que deles se utilizam para que possa realizar as atividades inerentes a pasta tais como: atender as unidades acolhedoras (abrigos) Casa Cosme e Damião, Casa Juventude, Albergue Frei Damião, Lar do Bebe, CREAS POP, centro de apoio a população de rua, Casa Moradia, e seus Conselhos Tutelares, servindo como assessorias no transporte de servidores a diversos órgãos Estaduais, Federais, Municipais, referente à entrega de documentos como Ofícios e processos, o serviço de manutenção da frota de veículos se faz necessário para que não haja descontinuidade das diversas ações inerentes a essa SEMASF, assim não causando transtorno a municipalidade.*

*(...)*

*Considerando que para execução dos serviços é necessária uma frota eficiente e conservada para a garantia da qualidade dos serviços prestados por qualquer órgão público.*

*A frota de veículos desta secretaria é utilizada todos os dias da semana e em todos os horários devido às suas atividades, conforme descrito nas Legislações:*

**Justificativa do Quantitativo:** *"Frota atendida atualizada: 12 (doze) veículos, conforme listagem."*

**4.1.9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (eDOC 67A911AF - SEI 510399):**

*"A contratação destes serviços é justificável pela necessidade de manutenção da frota de veículos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, com vistas a preservar o patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades inerentes a esta SEMA.*

**Justificativa do Quantitativo:** O quantitativo a ser licitado referente aos serviços de manutenção corretiva e preventiva em veículos automotores, está baseado nos serviços já contratados em anos anteriores, EMPENHOS nº 5667, 1847 E 1848, Referente ao Processo nº 00600-00009107/2023-40. Informamos ainda que houve um aumento de 25% no valor da contratação, levando-se em conta Idade da Frota: Quanto mais antiga a frota, geralmente mais frequentes serão as necessidades de manutenção corretiva. Veículos mais antigos tendem a ter mais problemas mecânicos.

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 11/2026/SEMA-DA - SEI 0510399, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 23/2025 SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0195403):**

(...)

*"A prestação destes serviços revela-se justificável e imprescindível, diante da necessidade de manutenção adequada da frota de veículos pertencente a esta Secretaria, garantindo a preservação do patrimônio público e a ampliação da vida útil dos veículos. Tal medida visa manter a frota em perfeito estado de funcionamento para assegurar, com segurança e eficiência, o atendimento das demandas operacionais da SEMA, especialmente no apoio às atividades de fiscalização ambiental, vistorias técnicas, monitoramento, ações de campo, transporte de equipes, bem como no suporte às demais atividades essenciais que dependem do uso de veículos oficiais.*

*A contratação, portanto, mostra-se necessária para evitar prejuízos ao desempenho das ações finalísticas desta Pasta e garantir a continuidade e qualidade dos serviços ambientais prestados à população do Município de Porto Velho."*

**4.1.10. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL (SEMES + SEMDESTUR) (eDOC EF12679F - SEI 422925):**

*"A fim de propiciar uma Gestão completa da Frota Oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho, incluindo então veículos e maquinários, dispondo então de acompanhamento em tempo real da evolução dos gastos, controle de peças, serviços e garantias, possibilitando ainda que os veículos tenham condições de funcionamento, com as condições necessárias ao desempenho das funções do poder executivo municipal, visando o aumento da eficiência no tocante a manutenção dos veículos e equipamentos utilizados no cumprimento das atribuições das unidades da administração pública, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados e relatórios gerenciais eficientes para controle dos gastos.*

**Justificativa do Quantitativo:** No ano de 2022, formalizamos a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA (MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA) para prestação de forma contínua de gerenciamento e controle de serviços de manutenção, através da adesão à ATA de Registro de Preços nº 001/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 002/2022, Processo nº 105.637/202, com o fornecedor PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, utilizamos como parâmetro esta adesão e o quantitativo de veículos e equipamentos atualizados pertencentes à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES."

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0396266/2026-SEMTEL-GAB/SEMTEL-DA/SEMTEL-CTA - SEI 0422925, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA)**

*"A referida contratação se justifica em função dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos frota e equipamentos, o qual pertencem a Secretária Municipal de Turismo, Esporte e Lazer-SEMTEL, os veículos de natureza continuada e necessários para auxiliar nas demandas desta Secretaria. Com isso, os referidos serviços não podem sofrer descontinuidade, e para tanto, se faz necessário manter os veículos em perfeitas condições de uso. Atualmente, possuímos 16 (dezesseis) veículos, 08 (oito) equipamentos. E mais 03 (três) veículos novos, sendo: 01 (um) ÔNIBIS ZERO KM no aguardo da entrega conforme*

processo nº 014.001115/2025-29, 02 (duas) VAN Emenda Parlamentar nº 03/2025 conforme processo nº 014.00070/2026-56. Não obstante, vale destacar algumas atividades externas exercidas por esta Secretaria que necessitam de uso de veículo da nossa frota e equipamentos, bem como apoio aos programas executados, bem como: Praça Céu, Parque da Cidade, Ginásios, Quadra Poliesportivas e Vila Olímpica, Construindo Campeões e Turista Aprendiz, Distrito e nas competições no Estado de Rondônia. Considerando a reestruturação administrativa promovida pela Lei Complementar nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025 e Lei Complementar nº 1.019, de 18 de junho de 2025, e o Decreto nº 21.133 de junho de 2025, a integração das secretarias SEMDESTUR/SEMES, passando a denominar-se SEMTEL, possui, entre suas competências institucionais, previstas no art. 14 da Lei Complementar Nº 1000, de 07 de janeiro de 2025 da Prefeitura Municipal de Porto Velho. No momento, não dispõe de frota própria suficiente para atender à demanda crescente de deslocamentos gerados por seus projetos. A inexistência de frota própria adequada ocasiona maior utilização de manutenção periodicamente. Ademais, com o término contrato vigente ocasiona a iminente paralisação da frota, situação que implicará continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população

**Justificativa do Quantitativo:** a)A estimativa preliminar do valor da contratação, fixada em R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), destina-se à contratação de serviços de manutenção preventiva veicular da frota e equipamentos. b)Em razão da diversidade de tipos de veículos e equipamentos, bem como do uso contínuo em atividades administrativas, operacionais e de campo, faz-se necessária a realização de manutenções preventivas regulares. O valor estimado foi definido a partir da análise do histórico de manutenções anteriormente de veículos e equipamentos, e a inclusão preventivas dos três novos veículos de porte grande, da periodicidade recomendada e dos preços praticados no mercado para serviços similares. Destaca-se que veículos de maior porte, como ônibus, caminhões, trator e litorina, apresentam custos de manutenção superiores, impactando diretamente na composição do valor global estimado”

**4.1.11. Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN (eDOC A73C3F4D - SEI 151062):**

*“As atividades da SEMTRAN são essenciais para o funcionamento adequado do sistema de trânsito municipal, incluindo a regulação do tráfego, a implementação de políticas de segurança viária e o fornecimento de serviços de transporte público. Para garantir o pleno funcionamento dessas atividades, é indispensável que a frota de veículos esteja em condições operacionais adequadas.*

*A contratação de serviços de autogestão de frota não se restringe apenas à manutenção dos veículos, mas também engloba o gerenciamento eficiente dos recursos da frota, incluindo agendamento de manutenção, controle de quilometragem, gestão de combustível, entre outros aspectos. Isso permite uma melhor utilização dos recursos da SEMTRAN e contribui para a eficiência operacional e financeira da secretaria.*

*Portanto, a abertura de uma nova licitação para a contratação de serviços de autogestão de frota se faz necessária para garantir a continuidade das operações da SEMTRAN e a manutenção adequada de sua frota de veículos. Esta medida está em conformidade com o inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que estabelece a necessidade de justificativa para a aquisição ou contratação de serviços pela administração pública municipal.*

**Justificativa do Quantitativo:** Atualmente a Secretaria de Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN, dispõe de 33 (trinta e três) veículos oficiais, todos em perfeito estado de funcionamento e ativos, atendendo a necessidade desta Secretaria.

*Estimativa de Despesa Para estimar o quantitativo, foram considerados a projeção de 13 novos veículos que foram adquiridos. Informamos ainda que houve um aumento de 25% no valor da contratação, levando-se em conta Idade da Frota: Quanto mais antiga a frota, geralmente mais frequentes serão as necessidades de manutenção corretiva. Veículos mais antigos tendem a ter mais problemas mecânicos.”*

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 04/2024- SEI 0151062 e Ofício nº 380/2025/SEMTRAN-DIAS - SEI 0152969, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 23/2025 SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA - SEI 0195403):**

**(...)**

*Após análise do atual controle de veículos vinculados ao Departamento Administrativo –*

DEA/SEMTRAN, esta Divisão confirma a existência de 34 (trinta e quatro) veículos na frota oficial, sem alterações em relação ao quantitativo anteriormente informado no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 04/2024 – DEA/SEMTRAN ([0150940](#)).

Dessa forma, mantém-se inalterado o valor estimado para contratação, no montante de R\$ 355.574,23 (trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), uma vez que não houve inclusão, exclusão ou transferência de veículos desde a última atualização.

**4.1.12. Secretaria Municipal de Economia - SEMEC (SEMFAZ + SEMPOG) (eDOC E5CE9000A - SEI 164565):**

*"A futura contratação se faz necessária para uma prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, consoante destacado na descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e motores da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças e troca de óleos lubrificantes indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso dos veículos.*

(...)

*Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode indicar a necessidade e possibilitar a realização de sua manutenção corretiva.*

*O sistema de gerenciamento de manutenção de frotas garante o menor preço sempre que for realizada a manutenção preventiva ou corretiva, a qual será realizada no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.*

*Deve-se considerar, ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não fazem distinção entre os valores de manutenção ou de descontos em peças e em mãos de obra, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos.*

*A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.*

**Justificativa do Quantitativo:** A frota atual da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) composta de 09 (nove) veículos sendo eles: veículos pesados e leves, equipamentos manuais e motores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades da SEMFAZ, conforme segue relação abaixo:"

**(Informações prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0164565/2025 SEMEC-GAB/SEMEC-DA/SEMEC-CAP - SEI 0164565):**

(...)

*"A futura contratação se faz necessária para uma prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, consoante destacado na descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e motores da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças e troca de óleos lubrificantes indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso dos veículos.*

*Uma manutenção correta garante segurança aos seus servidores em serviço, e garante economicidade, garantia e prolonga a vida útil e a durabilidade do patrimônio público. E ainda os veículos utilizados, constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que a manutenção e conservação dos veículos sejam executados de forma contínua.*

**Justificativa do Quantitativo:** A frota atual da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) composta de 13 (treze) veículos sendo eles: veículos pesados e leves, equipamentos manuais e motores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades da SEMEC. O valor estimado para a presente contratação foi estimado em R\$ 190.134,62 (cento e noventa mil cento e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos) conforme valores estimados nos contratos anteriormente celebrado. Esse valor foi o valor estimado à época da contratação, que durante sua vigência demonstrou capacidade para atender 13 (treze) veículos pertencentes a frota desta SEMEC."

4.1.13. **Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA (SEMOB + SEMUSB) (eDOC 9DE7DEDE - SEI 0541649):**

*"A busca da maior eficiência e especialização das atividades coloca a terceirização como mecanismo de gestão das organizações. Pela terceirização, passa-se a terceiros o desempenho de atividades não essenciais, acessórias, atividade-meio, de forma que a organização direciona sua estrutura e força produtiva às atividades finalísticas, ao seu "negócio" principal, sua atividade-fim. A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.*

*A Administração Pública busca suprir a necessidade de serviços que fogem aos objetivos principais de suas atividades(...).*

**Justificativa do Quantitativo:** *O quantitativo tem como base o Contrato nº 054/PGM/2019 no Processos nº 00600-00015853/2023-72 e na frota atual dessa Secretaria."*

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 1/2026/SEINFRA-DLOG - SEI 0541649, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):**

*"A presente demanda considera a incorporação das unidades administrativas anteriormente denominadas SEMOB, SEMUSB e SEMAGRIC/DEV à estrutura da SEINFRA.*

*(...)*

*A manutenção da frota é indispensável à continuidade dos serviços públicos executados pela SEINFRA.*

*(...)*

*A paralisação ou indisponibilidade desses veículos compromete diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais, podendo ocasionar: Interrupção da manutenção viária; Atraso em obras estruturantes; Agravamento de danos à infraestrutura urbana; Risco à segurança da população; Aumento de custos decorrentes de intervenções emergenciais.*

**Justificativa do Quantitativo e Metodologia:** *Justificativa do Quantitativo e Metodologia:*

*(...)*

*A estimativa foi elaborada com base no histórico real das unidades incorporadas à SEINFRA. O quantitativo financeiro foi estimado com base na média aritmética simples das despesas realizadas nos últimos 05 (cinco) exercícios (2021 a 2025), conforme dados extraídos do painel gerencial de despesas da SMCL, consolidando-se as unidades incorporadas. (Power BI SMCL - Manutenção Automotiva).*

*(...)*

*A aplicação de redutor técnico à SEMAGRIC/DEV visou adequar a estimativa à nova realidade administrativa, observando os princípios da razoabilidade e economicidade. A inclusão de reserva técnica de 25% justifica-se em razão: Da imprevisibilidade de manutenção corretiva de grande porte; Do desgaste natural da frota operacional pesada; Da necessidade de evitar paralisação de serviços essenciais;*

*(...)*

*Da mitigação de risco de contratação emergencial. Valor estimado anual com reserva técnica: R\$ 9.395.447,15, distribuído em Peças (70%) e Serviços (30%)."**A estimativa foi elaborada com base no histórico real das unidades incorporadas à SEINFRA.*

*"A frota oficial da secretaria conta com uma gama muito diversificada de veículos e máquinas evidenciando-se diversos fabricantes, marcas/modelos e anos de fabricação. São veículos e maquinários ostensivos, convencionais e especiais, todos com sua utilização específica, usados tanto para atividades administrativas como para atividades rurais.*

*A manutenção adequada dos veículos e maquinários, reverte-se em economicidade, vez que mantém a garantia e prolonga a vida útil (durabilidade) do patrimônio público. Da mesma forma, garante a segurança dos seus agentes em serviço, que se utilizam dos veículos para desempenho de suas atividades.*

*(...)*

*Então, a contratação de serviços informatizado de manutenção da frota, que integrem todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva e a evolução histórica e econômica dos veículos e máquinas, vem de fato ser um importante meio para os processos de controle de qualidade e eficácia, pois, através deste mapeamento obtém-se um rígido controle de veículos, suas garantias e do centro de custo, o que num passado não muito distante, a administração não dispunha, pois é público e notório que a administração não possui sistemas informatizados, tecnologias suficientes, tampouco de servidores especializados e instalações para realizar a manutenção e reparos dos veículos, bem como para controle dos gastos e da frota.*

***Justificativa do Quantitativo:*** *O quantitativo requisitado para os serviços de manutenção corretiva e preventiva em veículos e equipamentos é embasado nos serviços previamente contratados em 2023, detalhados nos empenhos de acordo com o e-DOC: F8B2F9C9-e no Processo nº 000600-00009492/2023-25. Adicionalmente destacamos um aumento de 50% no valor da contratação devido a incorporação de novos veículos e equipamentos e também devido a idade da frota, sendo que a medida que os veículos envelhecem, as demandas por manutenção corretiva tendem a ser mais frequentes, em virtude de maior propensão a problemas mecânicos."*

***(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 1/2026/SEINFRA-DLOG - SEI 0541649, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):***

*"A presente demanda considera a incorporação das unidades administrativas anteriormente denominadas SEMOB, SEMUSB e SEMAGRIC/DEV à estrutura da SEINFRA.*

*(...)*

*A manutenção da frota é indispensável à continuidade dos serviços públicos executados pela SEINFRA.*

*(...)*

*A paralisação ou indisponibilidade desses veículos compromete diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais, podendo ocasionar: Interrupção da manutenção viária; Atraso em obras estruturantes; Agravamento de danos à infraestrutura urbana; Risco à segurança da população; Aumento de custos decorrentes de intervenções emergenciais.*

***Justificativa do Quantitativo e Metodologia:*** *Justificativa do Quantitativo e Metodologia:*

*(...)*

*A estimativa foi elaborada com base no histórico real das unidades incorporadas à SEINFRA. O quantitativo financeiro foi estimado com base na média aritmética simples das despesas realizadas nos últimos 05 (cinco) exercícios (2021 a 2025), conforme dados extraídos do painel gerencial de despesas da SMCL, consolidando-se as unidades incorporadas. (Power BI SMCL - Manutenção Automotiva).*

*(...)*

*A aplicação de redutor técnico à SEMAGRIC/DEV visou adequar a estimativa à nova realidade administrativa, observando os princípios da razoabilidade e economicidade. A inclusão de reserva técnica de 25% justifica-se em razão: Da imprevisibilidade de manutenção corretiva de grande porte; Do desgaste natural da frota operacional pesada; Da necessidade de evitar paralisação de serviços essenciais;*

*(...)*

*Da mitigação de risco de contratação emergencial. Valor estimado anual com reserva técnica: R\$ 9.395.447,15, distribuído em Peças (70%) e Serviços (30%). "A estimativa foi elaborada com base no histórico real das unidades incorporadas à SEINFRA.*

**4.1.15. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG (SEMAZ + SEMPOG) (eDOC 348E883E SEI 164565):**

*"(...)*

*A frota de veículos da Instituição está em muito bom estado de conservação, o que é fruto da boa manutenção preventiva e corretiva que vem sendo feita ao longo desses anos. Portanto, o que justifica a contratação dos serviços a que se refere esse DFD é justamente a necessidade de manter-se o padrão de qualidade dos serviços prestados, mantendo os veículos da frota em perfeitas condições de uso, o que garantirá a segurança de motoristas e passageiros e a eficiência dos serviços executados pela Divisão de Materiais e Patrimônio da SEMPOG.*

*Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido processo, justificamos que a contratação do objeto em questão se dá pela necessidade de manter os veículos em bom estado de funcionamento, bem como para garantir o prolongamento da vida útil da frota.*

**Justificativa do Quantitativo:** *Para estimar os quantitativos, foram considerados as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme cópia das notas de empenho no 294,295,4949,4950/2022; 051,052,4566,4567/2023; 189 e 190/2024 – ANEXO VI.*

**(Informações prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0164565/2025 SEMEC-GAB/SEMEC-DA/SEMEC-CAP - SEI 0164565):**

*(...)*

*"A futura contratação se faz necessária para uma prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, consoante destacado na descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e motores da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças e troca de óleos lubrificantes indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso dos veículos.*

*Uma manutenção correta garante segurança aos seus servidores em serviço, e garante economicidade, garantia e prolonga a vida útil e a durabilidade do patrimônio público. E ainda os veículos utilizados, constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que a manutenção e conservação dos veículos sejam executados de forma contínua.*

**Justificativa do Quantitativo:** *A frota atual da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) composta de 13 (treze) veículos sendo eles: veículos pesados e leves, equipamentos manuais e motores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades da SEMEC. O valor estimado para a presente contratação foi estimado em R\$ 190.134,62 (cento e noventa mil cento e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos) conforme valores estimados nos contratos anteriormente celebrado. Esse valor foi o valor estimado à época da contratação, que durante sua vigência demonstrou capacidade para atender 13 (treze) veículos pertencentes a frota desta SEMEC."*

**4.1.16. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL (SEMES + SEMDESTUR) (eDOC 72D0B46D SEI 422925):**

*"A referida contratação se justifica em função dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos de natureza continuada e necessários para auxiliar nas demandas desta Secretaria. Com isso, os referidos serviços não podem sofrer descontinuidade, e para tanto, se faz necessário manter os veículos em perfeitas condições de uso.*

*Não obstante, vale destacar algumas atividades externas exercidas por esta Secretaria que necessitam de uso de veículo da nossa frota, como o: Sábado Solidário Praça Céu; Avante Trabalhador Zona Leste e Centro; Rotas dos Ipês; Rota Natalina; Rotas Rondon; Museu Internacional do presépio, Circuito Histórico Cultural, Circuito Ecológico, Circuito Energia, Circuito Beradeiro, Circuito Pesca Esportiva, Circuito Fora de Rota, Circuito Religioso, Circuito Gastronômico, Circuito Verde, Circuito Aventura, Circuito das Artes, Circuito Rural,*



*Circuito Destemidos Pioneiros, Circuito dos Monumentos e a participação do Giro Empreendedor; Sábado Animado, Sábado Solidário, Programa de Capacitação para Empreendedores do Município -PROCEM, Proampe e Feira Natalina e outras.*

**Justificativa do Quantitativo:** Atualmente, possuímos os seguintes carros oficiais: 01 (um) micro-ônibus Placa QTG5E42, 01 Fiat/Toro placa OHP0F62; 02 (duas) camionetes, uma Mitsubishi/L200 de placa NEF6108 e uma, Frontier/Nissan placa RSY8I59; 01 (um) Fiat/Doblo Placa NEF 4648 e 01 (um) caminhão Placa QRA8158; 02 (dois) veículos GOLs placa RSZ9I76 e SLG0C09 totalizando 08 (oito) veículos. Nos últimos anos não tivemos novas aquisições de veículos, não cedemos e nem recebemos nenhuma cedência de veículos e não doamos e nem recebemos nenhuma doação.”

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0396266/2026-SEMTEL-GAB/SEMTEL-DA/SEMTEL-CTA - SEI 0422925, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA)**

*"A referida contratação se justifica em função dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos frota e equipamentos, o qual pertencem a Secretária Municipal de Turismo, Esporte e Lazer-SEMTEL, os veículos de natureza continuada e necessários para auxiliar nas demandas desta Secretaria. Com isso, os referidos serviços não podem sofrer descontinuidade, e para tanto, se faz necessário manter os veículos em perfeitas condições de uso. Atualmente, possuímos 16 (dezesesseis) veículos, 08 (oito) equipamentos. E mais 03 (três) veículos novos, sendo: 01 (um) ÔNIBIS ZERO KM no aguardo da entrega conforme processo nº 014.001115/2025-29, 02 (duas) VAN Emenda Parlamentar nº 03/2025 conforme processo nº 014.00070/2026-56. Não obstante, vale destacar algumas atividades externas exercidas por esta Secretaria que necessitam de uso de veículo da nossa frota e equipamentos, bem como apoio aos programas executados, bem como: Praça Céu, Parque da Cidade, Ginásios, Quadra Poliesportivas e Vila Olímpica, Construindo Campeões e Turista Aprendiz, Distrito e nas competições no Estado de Rondônia. Considerando a reestruturação administrativa promovida pela Lei Complementar nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025 e Lei Complementar nº 1.019, de 18 de junho de 2025, e o Decreto nº 21.133 de junho de 2025, a integração das secretarias SEMDESTUR/SEMES, passando a denominar-se SEMTEL, possui, entre suas competências institucionais, previstas no art. 14 da Lei Complementar Nº 1000, de 07 de janeiro de 2025 da Prefeitura Municipal de Porto Velho. No momento, não dispõe de frota própria suficiente para atender à demanda crescente de deslocamentos gerados por seus projetos. A inexistência de frota própria adequada ocasiona maior utilização de manutenção periodicamente. Ademais, com o término contrato vigente ocasiona a iminente paralisação da frota, situação que implicará continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.*

**Justificativa do Quantitativo:** a)A estimativa preliminar do valor da contratação, fixada em R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), destina-se à contratação de serviços de manutenção preventiva veicular da frota e equipamentos. b)Em razão da diversidade de tipos de veículos e equipamentos, bem como do uso contínuo em atividades administrativas, operacionais e de campo, faz-se necessária a realização de manutenções preventivas regulares. O valor estimado foi definido a partir da análise do histórico de manutenções anteriormente de veículos e equipamentos, e a inclusão preventivas dos três novos veículos de porte grande, da periodicidade recomendada e dos preços praticados no mercado para serviços similares. Destaca-se que veículos de maior porte, como ônibus, caminhões, trator e litorina, apresentam custos de manutenção superiores, impactando diretamente na composição do valor global estimado”

**4.1.17. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (eDOC A7878303 - SEI 544384):**

*“Com bases nessas considerações, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se atender a manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral e outros de natureza afins são importantes, pois visa manter o veículo em bom estado de conservação e perfeito funcionamento e disponível para o atendimento aos usuários, garantindo-lhes segurança.*

*(...)*

*O serviço continuado, visa evitar os problemas em decorrência da interrupção, a qual pode comprometer a continuidade das atividades desta Secretaria, permitindo que o Departamento de Estradas Vicinais/DEV/SEMAGRIC, que não dispõe de servidores especializados para os tipos de serviços demandados, nem tampouco de instalações, equipamentos e ferramentas para a manutenção e reparo da frota, possa primar pela conservação e funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade.*

*Dessa forma, a contratação pretendida garante o gerenciamento logístico dos veículos automotores, a ser executado por empresa especializada em gestão, visando propiciar presumível ganho eficiência, padronização dos serviços prestados, atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos, pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade, controle e redução, ou mesmo supressão, das contratações diretas e do uso de suprimentos de fundos para fazer frente às despesas com manutenção veicular.*

**Justificativa do Quantitativo:** (eDOC 57F7337B): *Atualmente a frota contemplada junto contrato nº 022/PGM/2022 é composta por 158 maquinários e veículos, sendo necessário a ampliação da demanda de manutenção da frota em 38 veículos que estão sem cobertura contratual e com projeção de adição de 30 novos maquinários, totalizando 226 maquinários e veículos.*

*A expansão da nossa frota é essencial para garantir a eficiência e a eficácia de nossas operações diárias. Com a adição de novos equipamentos e veículos, seremos capazes de atender melhor às necessidades de nossa organização, garantindo a prestação de serviços com qualidade.*

*No entanto, é importante ressaltar que um aumento na quantidade de equipamentos e nos custos estimados de manutenção, solicitamos respeitosamente que seja considerado um aumento no orçamento destinado à manutenção da frota. Este aumento de recurso nos permitirá realizar as inspeções regulares, reparos necessários e substituições de peças conforme exigido, garantindo assim a operacionalidade contínua e a longevidade de nossa frota expandida.”*

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 2/2026/SEMAGRIC-DIALT - SEI 0544384, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):**

*“A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento SEMAGRIC desenvolve atividades permanentes de natureza administrativa, técnica e operacional, abrangendo zona urbana e rural do Município de Porto Velho.*

*(...)*

*A execução dessas atividades depende diretamente da disponibilidade operacional da frota oficial.*

*Após remanejamento administrativo de veículos à Secretaria Municipal de Infraestrutura SEINFRA, a frota atual da SEMAGRIC passou a ser composta por 59 (cinquenta e nove) veículos, entre leves, utilitários, máquinas e equipamentos.*

*Diante disso, torna-se necessária a atualização da previsão orçamentária anteriormente apresentada, adequando-a à nova realidade quantitativa e operacional da frota.*

*(...)*

*A manutenção da frota é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela SEMAGRIC.*

*(...)*

*Considerando que a SEMAGRIC possui atuação majoritariamente em áreas rurais, com deslocamentos em estradas vicinais; as condições de uso impõem desgaste superior ao padrão urbano; e a indisponibilidade de veículos compromete diretamente o atendimento ao produtor rural.*

**Justificativa do Quantitativo e Metodologia:** *A estimativa orçamentária foi elaborada com base no histórico médio de consumo anual por veículo em contratos anteriores, índice médio de manutenção preventiva e corretiva, e margem técnica de segurança.*

*(...)*

*Considerando que o DFD anterior estava baseado em 226 itens de frota, foi aplicado critério de proporcionalidade direta à nova realidade de 59 veículos, maquinários e equipamentos, com ajuste técnico considerável.*

**4.1.18. Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênio e Contratos - SMCL (SGP + SML + SEMESC) (eDOC 98F8DC32 - SEI 472324):**

*“A necessidade de realizar manutenções regulares nos veículos da frota da Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC, é vital para*

garantir a segurança, a eficiência operacional e a maximização do ciclo de vida útil dos automóveis. Simultaneamente, a contratação de serviços de autogestão de frota, incluindo o gerenciamento, controle e credenciamento de uma rede especializada em manutenção preventiva e corretiva, apresenta-se como uma solução estratégica para otimizar a gestão dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho. Esta justificativa se baseia em diversos aspectos operacionais, estratégicos e legais, visando atender às demandas desta SEMESC de maneira eficaz. Os seguintes pontos sustentam essa decisão:

*Segurança dos Colaboradores:* A realização de manutenções regulares nos veículos da frota é essencial para garantir a segurança dos motoristas, passageiros e demais usuários das vias públicas. A contratação de uma empresa especializada em autogestão de frota assegura que as manutenções sejam realizadas de forma sistemática e profissional, contribuindo para evitar

acidentes causados por falhas mecânicas.

*Eficiência Operacional:* Veículos bem mantidos apresentam um desempenho mais consistente e eficiente. A combinação da realização de manutenções preventivas e corretivas com o gerenciamento profissional da frota garante que os automóveis possam realizar suas tarefas de forma eficaz, contribuindo para a produtividade e a eficiência das operações da SEMESC.

*Redução de Custos a Longo Prazo:* Investir em manutenção preventiva e contar com uma empresa especializada em autogestão de frota permite evitar custos mais elevados associados a reparos emergenciais e substituição prematura de peças. Ao identificar e corrigir problemas de forma proativa, podemos evitar danos maiores nos veículos e prolongar sua vida útil, resultando em economia de recursos a longo prazo.

*Preservação do Patrimônio Público:* Os veículos da frota da SEMESC representam um investimento significativo para o município. Realizar manutenções regulares, combinadas com uma gestão profissional da frota, contribui para proteger esse patrimônio público, prolongando sua vida útil e maximizando seu valor ao longo do tempo. Portanto, a realização de manutenções regulares nos veículos da frota desta SEMESC, aliada à contratação de serviços de autogestão de frota, representa uma medida estratégica e essencial para garantir a segurança, a eficiência operacional e a transparência na gestão dos recursos públicos municipais. Essa abordagem demonstra o compromisso da SEMESC com a segurança, a eficiência e a transparência na gestão

dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho.

**Justificativa do Quantitativo:** Esta SEMESC em 2022 formalizou o Contrato nº 002/PGM/2023 para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento da frota (manutenção automotiva), da frota oficial desta SEMESC, oriundo do Pregão eletrônico nº 002/2022/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, e que o mesmo vem sendo renovado na forma do Art.57, Inciso II da Lei 8.666/93, tendo o seu primeiro termo aditivo e o encerramento de sua vigência em 31 de janeiro de 2027. A determinação do quantitativo de serviços de autogestão de frota foi baseada no contrato supracitado e bem como na análise do número de veículos atualmente pertencentes à SEMESC, refletindo a necessidade de atender eficientemente a demanda operacional desse órgão. Tomando como base o referido contrato pelo qual é feito o

gerenciamento do serviço e ainda a quantidade dos veículos.(...)”

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0472324/2026-SMCL-GAB/SMCL-DA - SEI 0472324, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):**

“A necessidade de realizar manutenções regulares nos veículos da frota da SMCL, é vital para garantir a segurança, a eficiência operacional e a maximização do ciclo de vida útil dos automóveis.

(...)

Conforme Lei complementar nº 1.000 de 07 de janeiro de 2025 que Estabelece a organização básica dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Porto Velho; cria nova codificação, nomenclaturas e atribuições dos cargos em comissão e dá outras providências, Na qual juntou as secretarias SGP, SML e à SEMESC portando o quantitativo deve ser analisado de forma conjunta, tendo em vista a recente fusão entre as três secretarias. Essa unificação implica a consolidação de suas estruturas administrativas, orçamentárias e de pessoal, tornando necessária a avaliação integrada dos dados para garantir coerência e adequação às novas diretrizes organizacionais”

**Justificativa do Quantitativo:** A estimativa de custos de manutenção da frota foi realizada mediante aplicação de percentual médio anual sobre o valor atualizado dos veículos, metodologia amplamente utilizada na gestão de ativos e aceita como critério subsidiário de planejamento orçamentário.

*Considerando: idade média elevada de parte da frota, diversidade de modelos e fabricantes; regime de utilização administrativa contínua, foi adotado o percentual anual estimado de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da frota.*

#### 4.1.19. Superintendência Municipal de Distritos – SMD (eDOC 88A57C3B - SEI 0574830):

*“(...)*

*A futura contratação se faz necessária para uma prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de peças, serviços de manutenção preventiva e corretiva, consoante destacado na descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação dos veículos leves e pesados e ainda, motores de popa, da Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD), seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças e troca de óleos lubrificantes indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso dos veículos.*

*Nessa direção, uma manutenção correta garante segurança aos seus servidores em serviço, garante economicidade, garantia e prolonga a vida útil e a durabilidade do patrimônio público. E ainda os veículos utilizados, constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta (SMD), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que a manutenção e conservação dos veículos sejam executados de forma contínua.*

**Justificativa do Quantitativo:** A frota de veículos oficiais, atual da Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) composta de 24 (vinte e quatro) veículos automotores leves, 06 (seis) veículos pesados e 20 (vinte) motores de popa, totalizando, portanto, 50 (cinquenta) veículos (leves e pesados) e motores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades da SMD, conforme relação abaixo:”

**(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 2/2026/SMD-DAA - SEI 0574830, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):**

*“A necessidade de realização de manutenções regulares na frota oficial da Superintendência Municipal de Distritos SMD é essencial para garantir a segurança dos servidores, a continuidade dos serviços públicos e a adequada preservação do patrimônio público municipal.*

*A SMD desempenha atividades operacionais estratégicas nos distritos e áreas descentralizadas do Município de Porto Velho, demandando deslocamentos constantes para acompanhamento de ações administrativas, fiscalização, articulação institucional e apoio às comunidades distritais. Nesse contexto, a disponibilidade plena dos veículos oficiais é condição indispensável para o regular desempenho das atribuições institucionais.*

*(...)*

*A definição do quantitativo foi realizada com base na frota atualmente disponível e em operação na SMD, composta por 17 (dezesete) veículos.*

*Ressalta-se que veículos que se encontram em processo de aquisição não foram considerados na presente estimativa, garantindo que a previsão orçamentária reflita a realidade operacional vigente.”*

**Justificativa do Quantitativo:** A definição do quantitativo foi realizada com base na frota atualmente disponível e em operação na SMD, composta por 17 (dezesete) veículos.

*Ressalta-se que veículos que se encontram em processo de aquisição não foram considerados na presente estimativa, garantindo que a previsão orçamentária reflita a realidade operacional vigente. A estimativa considerou: Custo médio anual de manutenção por veículo; Histórico de despesas com manutenção em exercícios anteriores; Projeção de manutenção preventiva e corretiva para o período de 12 (doze) meses; Intensidade de utilização da frota, especialmente em deslocamentos para distritos e áreas rurais. A metodologia adotada busca assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado e adequação às necessidades reais da SMD, evitando superdimensionamento ou subdimensionamento da despesa. Dessa forma, o quantitativo proposto visa garantir a*

*manutenção contínua da frota oficial da SMD pelo período de 12 (doze) meses, assegurando plena execução das atividades institucionais.*

**4.1.20. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa – SMTI (eDOC 0A17D5CD - SEI 122506):**

*“A necessidade de realizar manutenções regulares nos veículos da frota da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI é vital para garantir a segurança, a eficiência operacional e a maximização do ciclo de vida útil dos automóveis. Simultaneamente, a contratação de serviços de autogestão de frota, incluindo o gerenciamento, controle e credenciamento de uma rede especializada em manutenção preventiva e corretiva, apresenta-se como uma solução estratégica para otimizar a gestão dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho. Esta justificativa se baseia em diversos aspectos operacionais, estratégicos e legais, visando atender às demandas da SMTI de maneira eficaz. Os seguintes pontos sustentam essa decisão: Segurança dos Colaboradores: A realização de manutenções regulares nos veículos da frota é essencial para garantir a segurança dos motoristas, passageiros e demais usuários das vias públicas. A contratação de uma empresa especializada em autogestão de frota assegura que as manutenções sejam realizadas de forma sistemática e profissional, contribuindo para evitar acidentes causados por falhas mecânicas.*

*Eficiência Operacional: Veículos bem mantidos apresentam um desempenho mais consistente e eficiente. A combinação da realização de manutenções preventivas e corretivas com o gerenciamento profissional da frota garante que os automóveis possam realizar suas tarefas de forma eficaz, contribuindo para a produtividade e a eficiência das operações da SMTI*

*Redução de Custos a Longo Prazo: Investir em manutenção preventiva e contar com uma empresa especializada em autogestão de frota permite evitar custos mais elevados associados a reparos emergenciais e substituição prematura de peças. Ao identificar e corrigir problemas de forma proativa, podemos evitar danos maiores nos veículos e prolongar sua vida útil, resultando em economia de recursos a longo prazo.*

*Preservação do Patrimônio Público: Os veículos da frota da SMTI representam um investimento significativo para o município. Realizar manutenções regulares, combinadas com uma gestão profissional da frota, contribui para proteger esse patrimônio público, prolongando sua vida útil e maximizando seu valor ao longo do tempo.*

*Portanto, a realização de manutenções regulares nos veículos da frota da SMTI, aliada à contratação de serviços de autogestão de frota, representa uma medida estratégica e essencial para garantir a segurança, a eficiência operacional e a transparência na gestão dos recursos públicos municipais. Essa abordagem demonstra o compromisso da SMTI com a segurança, a eficiência e a transparência na gestão dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho.*

***Justificativa do Quantitativo: A SGG em 2019 formalizou o CONTRATO nº057/PGM/2019 para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento da frota (manutenção automotiva), da frota oficial da SGG, oriundo do Processo nº 00600-00028971/2023-41 (02.00369-00/2019), e que o mesmo vinha sendo renovado na forma do Art.57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo o seu terceiro termo aditivo.***

*A determinação do quantitativo de serviços de autogestão de frota foi baseada no contrato supracitado e bem como na análise do número de veículos atualmente pertencentes à SMTI, refletindo a necessidade de atender eficientemente à demanda operacional desse órgão de controle. Tomando como base o referido contrato pelo qual é feito o gerenciamento do serviço e ainda a quantidade dos veículos.*

*Ao considerar esses elementos, chegamos ao quantitativo proposto, que visa garantir a manutenção da frota dos veículos oficiais deste Órgão de Controle ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023).*

*(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 2/2026/SMD-DAA - SEI 0574830 e Ofício nº 417/2025/SMTI-DA - SEI 0208422, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):*

*“Com os cumprimentos devidos e em resposta aos Ofícios acima supracitados que versa sobre Atualização de Informações Técnicas e Orçamentárias da Frota Oficial para Prosseguimento do Processo Licitatório de Autogestão de Frota, informamos que a estrutura*

*e frota desta SMTI permaneceram inalteradas, assim, confirmamos formalmente as informações orçamentárias e o quantitativo da frota já prestadas, atestando a exatidão e permanência dos dados informados nos documentos”*

**4.1.21. Fundação Cultural - FUNCULTURAL (eDOC AD5A6654 SEI 583874):**

*“Considerando que a Fundação Cultural de Porto Velho, gerenciava o Contrato no 062/PGM/2018, com vigência até 24 de Julho de 2022. No entanto, faz-se necessário uma nova licitação para contratação de serviços de autogestão de frota para prestação de forma contínua de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações para atender a frota oficial desta Funcultural.*

*Os veículos pertencentes ao patrimônio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho necessitam de manutenção preventiva e corretiva para seu perfeito funcionamento, tendo em vista, o desgaste natural pelo tempo e a utilização dos mesmos em atividades institucionais; Visando a melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados; Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota; Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos, através de um controle mais eficiente desses serviços; Permitir maior agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte.*

*Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim, torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada nos termos do inciso I, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.*

***Justificativa do Quantitativo:*** Atualmente a Funcultural, dispõe de 06 (seis) veículos oficiais, todos em perfeito estado de funcionamento e ativos, atendendo a necessidade desta Fundação. É relevante frisar, que o quantitativo pode sofrer alterações, isso porque a Fundação está sujeita a receber veículos novos, quer seja por aquisição, doação e/ou cedência, e o contrário também é possível. Desta forma, é indispensável que a contratação considere tal cenário.

*DFD retificado (eDOC 79CAE408): 2.2. Justificativa do Quantitativo*

*“Com base no Contrato nº 062/PGM/2018 informamos que o valor global do instrumento é R\$ 31.599,81 (trinta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e centavos), vigente até 24 de julho de 2022. Vale ressaltar que os serviços desse contrato abrangia apenas 4 (quatro) veículos na época, sendo que nesse lapso temporal a Fundação aderiu-se de mais 2 (dois) veículos, totalizando atualmente 6 (seis) veículos.*

*A determinação do quantitativo de serviços de auto gestão de frota foi baseado no contrato supracitado, bem como a inclusão de veículos novos pertencentes à FUNCULTURAL, refletindo a necessidade de atender eficientemente à demanda operacional dessa Órgão de Controle. Tomando como base o referido contrato e suas alterações de acordo com os índices inflacionários (IGPM).”*

***Estimativa de Despesa:*** A metodologia de cálculo utilizada para a estimativa do valor da contratação, baseou-se na aplicação do índice inflacionário (IGPM) de 2018 a 2023, com base no valor global do contrato nº062/PGM/2018, R\$ 31.599,81 (trinta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e centavos).”

**4.1.22. Procuradoria Geral do Município - PGM (eDOC BAEDE83 SEI 227498):**

*“Em atendimento ao Ofício Circular nº 3/2024/DQGA/SGP de 14 de março de 2024 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Autogestão de Frota, para Prestação, de Forma Contínua, de Gerenciamento, Controle e Credenciamento de Rede Especializada em Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, por um Período de 12 (doze) meses, informamos que: a prestação destes serviços é justificável pela necessidade de manutenção da frota de veículos desta Unidade Administrativa, com vistas a preservar o patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades inerentes a esta Procuradoria Geral do Município.*

(...)

***O valor total estimado para fornecimento de peças e acessórios automotivos e a prestação de serviços de manutenção geral preventiva e corretiva para atender a frota desta Unidade pelo período de 12 (doze) meses, se deu no valor de R\$ 39.079,69 (Trinta e nove mil, setenta e nove reais e sessenta e nove centavos), baseado no Contrato nº 056/PGM/2019\*, para atender a frota veículos da Procuradoria Geral do Município (PGM), composta atualmente por 05 (cinco) veículos.***

(...)

*Para fins de implantação da futura contratação se faz necessário acrescer 25% em razão da necessidade de atualizar os valores, uma vez que há carros na frota de veículos que possuem mais de 10 (dez) anos de uso e naturalmente necessitarão de mais manutenções tanto preventivas quanto corretivas.”*

***(Atualização e Informações complementares prestadas via Documento de Formalização de Demanda - DFD Nº 0227498/2025 - PGM-GAB/PGM-DA - SEI 0227498, em atenção às diligências do Ofício Circular nº 23/2025 SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA):***

(...)

*a prestação destes serviços é justificável pela necessidade de manutenção da frota de veículos desta Unidade Administrativa, com vistas a preservar o patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades inerentes a esta Procuradoria Geral do Município.*

#### **4.1.23. Controladoria Geral do Município - CGM (eDOC 59CCD59D SEI 207310):**

*“A necessidade de realizar manutenções regulares nos veículos da frota da Controladoria Geral do Município (CGM) é vital para garantir a segurança, a eficiência operacional e a maximização do ciclo de vida útil dos automóveis. Simultaneamente, a contratação de serviços de autogestão de frota, incluindo o gerenciamento, controle e credenciamento de uma rede especializada em manutenção preventiva e corretiva, apresenta-se como uma solução estratégica para otimizar a gestão dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho. Esta justificativa se baseia em diversos aspectos operacionais, estratégicos e legais, visando atender às demandas da CGM de maneira eficaz. Os seguintes pontos sustentam essa decisão:*

*Segurança dos Colaboradores: A realização de manutenções regulares nos veículos da frota é essencial para garantir a segurança dos motoristas, passageiros e demais usuários das vias públicas. A contratação de uma empresa especializada em autogestão de frota assegura que as manutenções sejam realizadas de forma sistemática e profissional, contribuindo para evitar acidentes causados por falhas mecânicas.*

*Eficiência Operacional: Veículos bem mantidos apresentam um desempenho mais consistente e eficiente. A combinação da realização de manutenções preventivas e corretivas com o gerenciamento profissional da frota garante que os automóveis possam realizar suas tarefas de forma eficaz, contribuindo para a produtividade e a eficiência das operações da CGM.*

*Redução de Custos a Longo Prazo: Investir em manutenção preventiva e contar com uma empresa especializada em autogestão de frota permite evitar custos mais elevados associados a reparos emergenciais e substituição prematura de peças. Ao identificar e corrigir problemas de forma proativa, podemos evitar danos maiores nos veículos e prolongar sua vida útil, resultando em economia de recursos a longo prazo.*

*Preservação do Patrimônio Público: Os veículos da frota da CGM representam um investimento significativo para o município. Realizar manutenções regulares, combinadas com uma gestão profissional da frota, contribui para proteger esse patrimônio público, prolongando sua vida útil e maximizando seu valor ao longo do tempo.*

*Portanto, a realização de manutenções regulares nos veículos da frota da CGM, aliada a contratação de serviços de autogestão de frota, representa uma medida estratégica e essencial para garantir a segurança, a eficiência operacional e a transparência na gestão dos*

recursos públicos municipais. Essa abordagem demonstra o compromisso da CGM com a segurança, a eficiência e a transparência na gestão dos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho.

**Justificativa do Quantitativo:** Esta CGM em 2019 formalizou o Contrato nº 072/PGM/2019 para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gerenciamento da frota (manutenção automotiva), da frota oficial da controladoria geral do município - CGM, oriundo do Pregão eletrônico nº 058/2019/SML/PVH, e que o mesmo vinha sendo renovado na forma do Art.57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, tendo o seu quarto termo aditivo o encerramento de sua vigência em setembro de 2024.

A determinação do quantitativo de serviços de autogestão de frota foi baseada no contrato supracitado e bem como na análise do número de veículos atualmente pertencentes a Controladoria Geral do Município (CGM), refletindo a necessidade de atender eficientemente a demanda operacional desse órgão de controle. Tomando como base o referido contrato pelo qual é feito o gerenciamento do serviço e ainda a quantidade dos veículos."

#### 4.1.24. **Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC (SEI 0387216) :**

"A Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil SMPDC desempenha papel estratégico e essencial na prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de risco e desastre no município de Porto Velho. Atualmente, a frota da SMPDC é composta por 4 caminhonetes Chevrolet S10 (diesel, ano 2016/2017), recentemente recebidas em doação do Tribunal de Contas do Estado, e 1 caminhão Iveco Tector (diesel, ano 2022/2023, frota própria). Ressalta-se que, por se tratar de veículos recém-incorporados, não há histórico prévio de manutenção pela Pasta, sendo esta a primeira contratação específica para assegurar a sua operacionalidade. A paralisação ou indisponibilidade desses veículos comprometeria diretamente a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Defesa Civil, acarretando graves riscos à segurança da população e à integridade de bens públicos e privados, especialmente em ocorrências como alagamentos, deslizamentos, incêndios urbanos e florestais, além de situações de calamidade pública."

**Justificativa do Quantitativo:**A estimativa preliminar do valor da contratação foi definida por meio de análise comparativa com as estimativas apresentadas em Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) e manifestações oficiais de outras Secretarias Municipais (SEMDEC, SMTI e PGM), ajustando-se proporcionalmente ao quantitativo da frota da SMPDC, composta por 05 veículos (04 caminhonetes e 01 caminhão).

## 5. **DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA**

(inciso VIII, art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

5.1. A contratação dos serviços de manutenção automotiva para atender as unidades interessadas consta no Plano de Contratação Anual anexado pelas unidades participantes junto aos DFD,s, podendo, também, ser consultados no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho no endereço: <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>

## 6. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

(inciso III, § 1º, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

6.1. Dentre os requisitos da contratação necessários e suficientes vislumbrados na escolha da solução, destacamos os seguintes:

### 6.2. **Critérios de Sustentabilidade Social e Ambiental**

6.2.1. Na execução dos serviços, a rede credenciada e a empresa Contratada deverão adotar as boas práticas de sustentabilidade, observado o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta a matéria, trazendo o desenvolvimento nacional sustentável como princípio norteador das contratações públicas, bem como o art. 11 da referida Lei, no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável como objetivo do processo licitatório, e, ainda, deverão cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus arts. 5º e 6º, além das demais normas correlatas aplicáveis à matéria, inclusive normas municipais pertinentes.

6.2.1.1. Conforme dispõe o inciso III do art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010,



poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância dos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”.

6.2.1.2. A Contratada deverá, também, atender às recomendações contidas na Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado, na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, bem como na Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, que dispõe sobre a utilização de cilindros para o vazamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, de modo a ser assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos, devendo, ainda, a empresa a ser Contratada respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como as demais normas ambientais aplicáveis e, no que couber, as normas municipais correlatas.

6.2.1.3. Será de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, devendo tomar todos os cuidados necessários para que, quando da consecução dos serviços, não decorra em qualquer degradação ao meio ambiente.

6.2.1.4. A empresa a ser contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento.

6.2.1.5. Considerando que o automóvel é um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, é de grande importância que as oficinas e os centros de reparação possuam processos ambientalmente sustentáveis e contem com procedimentos de descarte e reparos adequados.

6.2.1.6. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, o fornecedor deverá atender aos seguintes procedimentos durante a prestação dos serviços:

- Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.
- Para serviços de funilaria, o fornecedor deverá desenvolver um processo de descarte correto de peças plásticas, metálicas e de vidro, encaminhando para empresas de reciclagem.
- Para os serviços de pintura, o fornecedor deverá desenvolver processo de reciclagem do solvente utilizado para lavagem de pistolas de pintura ou peças, quando do seu descarte correto. Da mesma forma para os materiais contaminados, como embalagens de tinta, papel de mascaramento e estopa.
- Possuir cabine de pintura com sistema de filtragem, com substituição do filtro conforme as especificações do fabricante, além de pistola com tecnologia para economia de tinta como pintura à base de água por ser menos nociva;
- Propiciar o recolhimento do óleo lubrificante acabado à destinação de reciclagem por meio de processo de refino, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação dos constituintes nele contidos, nos termos das Resoluções CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005 e Nº 450, de 06 de março de 2012.
- Providenciar a destinação final adequada dos pneumáticos, seja para a reutilização, reforma e reciclagem, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, em observância à Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata.
- Encaminhar as baterias para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador. A destinação ambientalmente adequada é a destinação que minimiza os riscos ao meio ambiente e adota procedimentos técnicos de coleta, recebimento, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de acordo com a legislação ambiental vigente. Essa obrigação visa ao atendimento da Resolução CONAMA nº 401 /2008.
- O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

### **6.3. Subcontratação**

6.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

### **6.4. Garantia da Contratação**

6.4.1. A contratada deverá prestar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, garantia de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo haver autorização de majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos (art. 98 da Lei nº 14.133/2021).

6.4.2. Decorrido o prazo de 01 (um) ano de vigência do contrato e nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no subitem 6.4.1.

6.4.3. A contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º, art. 96, da Lei nº 14.133/2021, ou seja: caução em dinheiro, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

6.4.4. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro (inciso I, art. 96), seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 97626-1, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente, em original ou cópia autenticada, no Departamento Administrativo-Financeiro, para lançamento contábil na Secretaria Municipal de Economia – SEMEC.

6.4.5. Se a opção de garantia recair em seguro-garantia ou fiança bancária (incisos II e III, art. 96), esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

6.4.6. Se a opção recair em título de capitalização (inciso IV, art. 96), será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.4.7. A contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade de seguro-garantia (§ 3º, art. 96, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.8. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora (inciso I, art. 97, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.9. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas (inciso II, art. 97, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.10. Poderá ser permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto (parágrafo único, art. 97, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução, ou o adimplemento pela Administração.

6.4.12. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

6.4.13. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

6.4.14. Uma vez aplicada multa à contratada e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a contratante convocar a contratada para complementar aquele valor inicialmente oferecido.

6.4.15. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.16. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido. (inciso I, § 2º, art. 138, da Lei nº 14.133/2021).

6.4.17. A rescisão do contrato, determinado por ato unilateral, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

6.4.18. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar ao contratado, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, a execução da garantia contratual para (inciso III, art. 139, da Lei nº 14.133/2021):

**I** - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

**II** - pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

**III** - pagamento das multas devidas à Administração Pública;

**IV** - exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

## 6.5. **Garantia Mínima e Condições de Manutenção e Assistência Técnica**

6.5.1. A garantia/assistência técnica dos serviços deverá ser especificada na proposta. Contudo, determinam-se as características mínimas a serem consideradas, a saber:

6.5.2. A licitante deverá oferecer garantia dos serviços pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a partir da execução dos serviços, incluindo a assistência técnica apta a sanar eventuais problemas que os objetos possam apresentar.

6.5.3. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

## 7. **ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO**

*(inciso IV, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso V, art. 9º da IN nº 58/2022/SEGES)*

7.1. O quantitativo de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações que compõem a frota oficial da Prefeitura de Porto Velho estimados para a contratação constam no **ANEXO I RELAÇÃO DA FROTA OFICIAL POR UNIDADE CONTRATANTE e ANEXO IA - QUADRO CONSOLIDADO - QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR SECRETARIA deste ETP, que totalizam em 1.244 (hum mil, duzentos e quarenta e quatro)**. Foram apurados mediante informações contidas nos Documento de Formalização da Demanda elaborados pelas unidades administrativas, em resposta, ao Ofício Circular nº 3/2024/DQGA/SEG/SMCL (eDOC CF4367AE) e **Atualizados via Documento de Formalização de Demanda em atenção às diligências do Ofício Circular nº 16/2026-SMCL-GAB/SMCL-SEG/SMCL-DQGA**, estando todas as listas anexadas nos autos do processo administrativo nº 002.000299/2025-49. Desde já esclarecemos que estes quantitativos poderão sofrer alterações para mais ou para menos a depender das aquisições e/ou baixas que ocorrerem no decorrer da vigência do contrato.

7.1.1. Salienta-se que, o **Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos-DQGA/SEG/SMCL**, fez a conferência nas listas de veículos enviadas pelas Secretarias e procedeu com a consolidação da frota no ANEXO IA, sem considerar 14 (quatorze) veículos que estavam em duplicidade e 64 (sessenta e quatro) equipamentos que **não compõem os serviços objeto do processo**, sendo: **roçadeiras, soprador, motosserra, podadora e cortador de cerca**.

7.1.2. No ANEXO IB - QUADRO CONSOLIDADO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, constam as informações da **metodologia de cálculo realizada pelas Secretarias**, onde o Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA apurou o valor total estimado para a contratação de serviços de manutenção da frota para o novo processo licitatório, sendo 21.601.305,43 (Vinte e um milhões, seiscentos e um mil, trezentos e cinco reais e quarenta e três centavos) para peças e 11.769.656,60 (Onze milhões, setecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) para serviços, que totalizam em **R\$ 33.370.962,03 (trinta e três milhões, trezentos e setenta mil, novecentos e sessenta e dois reais e três centavos)**.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E PESQUISA DE PREÇOS

(art. 18, Decreto Municipal nº 18.892/2023 c/c inciso II, art. 5º da IN SEGES nº 65/2021)

8.1. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado para definir a solução mais viável para a contratação de empresa especializada em serviços de autogestão da frota por terceirização, adotou-se o critério estabelecido no art. 18, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que determina que para o procedimento de pesquisa de preços para contratação de serviços realizados em âmbito municipal, deverá ser adotado os parâmetros definidos na Instrução Normativa SEGES nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e especificamente optou-se pela solução do inciso II, art. 5º de IN que se refere “a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

8.1.1. Cabe destacar o entendimento proferido pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no Acórdão nº 1.445/2015 - Plenário, onde recomendou aos órgãos da administração pública que, para fins de orçamentação nas licitações de bens e serviços, priorizem os parâmetros previstos nos incisos relacionados às contratações similares de outros entes públicos obtidas inclusive nos portais de compras governamentais, em detrimento dos demais parâmetros.

8.1.2. Levando-se em conta os dispositivos acima citados, destacamos também o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.1.3. Nesse contexto, o levantamento de mercado tomou por base os contratos celebrados pelas unidades administrativas requisitantes com as contratadas abaixo relacionadas, sendo a fonte de pesquisa extraída do Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho no endereço: <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/contratos?>;

8.1.4. **Contratada: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP - Contratos oriundos do Pregão Eletrônico nº 58/SML/2019:**

8.1.4.1. Contratantes:

- CGM - Processo nº 03.00095/2019 - Contrato nº 072/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 19.520,00 (dezenove mil, quinhentos e vinte reais);
- PGM - Processo nº 04.00305/2019 - Contrato nº 056/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 31.263,75 (trinta e um mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos);
- SGG - Processo nº 02.00369/2019 - Contrato nº 057/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 233.325,88 (duzentos e trinta e três mil, trezentos e vinte cinco reais e oitenta e oito centavos);
- SEMAD - Processo nº 07.04594/2019 - Contrato nº 096/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 191.513,85 (cento e noventa e um mil, quinhentos e treze reais e oitenta e cinco centavos);
- SEMPOG - Processo nº 05.00045/2019 - Contrato nº 061/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 42.344,90 (quarenta e dois mil, trezentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos);
- SEMFAZ - Processo nº 06.11044/2019 - Contrato nº 067/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 132.349,63 (cento e trinta e dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e três centavos);
- SEMTRAN - Processo nº 14.02620/2019 - Contrato nº 068/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 167.329,08 (cento e sessenta e sete mil, trezentos e vinte nove reais e oito centavos);
- SEMDESTUR - Processo nº 16.00012/2020 - Contrato nº 016/PGM/2020, valor global do contrato R\$ 98.750,00 (noventa e oito mil, setecentos e cinquenta reais);
- SEMA - Processo nº 16.00375/2019 - Contrato nº 071/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 295.170,00 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e setenta reais);
- SEMOB - Processo nº 10.00100/2019 - Contrato nº 054/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 3.381.569,38 (três milhões, trezentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e nove reais e trinta e oito centavos);
- SEMUR - Processo nº 18.05210/2019 - Contrato nº 069/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 113.182,22 (cento e treze mil, cento e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos);
- SEMED - Processo nº 09.00515/2019 - Contrato nº 074/PGM/2019, valor global do contrato R\$ 626.311,01 (seiscentos e vinte e seis mil, trezentos e onze reais e um centavos).

8.1.5. **Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - Contratos oriundos de Adesão a SRP nº 001/2022, Pregão Eletrônico nº 002/2022/SEPLAG:**

8.1.5.1. Contratantes:

- SEMED (ÔNIBUS ESCOLAR) - Processo nº 00600-00002403/2023-10 - Contrato nº 018/PGM/2023, valor global do contrato R\$ 6.160.501,64 (seis milhões, quinhentos e um mil e sessenta e quatro centavos);
- SEMES - Processo nº 13.00051/2022 - Contrato nº 047/PGM/2022, valor global do contrato R\$ 56.073,95 (cinquenta e três mil, setenta e três reais e noventa e cinco centavos);
- SEMUSB - Processo nº 10.00090/2022 - Contrato nº 044/PGM/2022, valor global do contrato R\$ 1.713.299,62 (um milhão, setecentos e treze mil, duzentos e noventa e nove reais e sessenta e dois centavos);
- SEMESC - Processo nº 23.00110/2022 - Contrato nº 002/PGM/2023, valor global do contrato R\$ 53.999,48 (cinquenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e oito centavos);

**8.1.6. Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - Contratos oriundos de Adesão a SRP nº 024/2021, Pregão Eletrônico nº 034/2021/DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDRÁULICA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE:**

- Contratante: SEMAGRIC - Processo nº 15.00072/2022 - Contrato nº 022/PGM/2022, valor global do contrato R\$ 5.695.623,43 (cinco milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, seiscentos e vinte três reais e quarenta e três centavos).
- Contratada: TICKET SOLUÇÕES HDFGH S/A - contrato oriundo de Adesão a SRP nº 140/2019, Pregão Eletrônico nº 140/2019/SECRETARIA DO ESTADO DE SAÚDE DE TOCANTINS;
- Contratante - SEMUSA - Processo nº 08.00244/2020 - Contrato nº 065/PGM/2020, valor global do contrato R\$ 2.107.000,00 (dois milhões, cento e sete mil reais), mais aditivo contratual de R\$ 526.750,00 (quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta reais);
- Contratada: AMAZÔNIA CENTRO AUTOMOTIVO E SERVIÇOS LTDA - contrato oriundo do Pregão Eletrônico nº 078/2018/SML;
- Contratante: SEMASF - Processo nº 12.00094/2017 - Contrato nº 081/PGM/2018, valor global do contrato R\$ 176.839,91 (cento e setenta e seis mil, oitocentos trinta e nove reais e noventa e um centavos).
- Contratada: ARAÚJO E SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇO S/A - contrato oriundo do Pregão Eletrônico nº 058/2018/SML;
- Contratante: FUNCULTURAL - Processo nº 21.00042/2017 - Contrato nº 062/PGM/2018, valor global do contrato R\$ 31.599,81 (trinta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).

8.1.7. Igualmente, podemos citar o Contrato nº 08/2021/TCE-RO, Processo nº 000704/2021, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a empresa NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP, cujo o objeto compreende a “Contratação de empresa especializada e responsável pela administração e gerenciamento da frota dos veículos e dos grupos de motores geradores de energia do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio de cartão magnético com fornecimento de combustíveis, manutenção veicular, reboque e socorro mecânico, pelo período de 30 (trinta) meses.”, sendo o valor global do contrato (especificamente referente a manutenção de veículos) estimado em R\$ 152.566,20 (cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais e vinte centavos) e, conforme o terceiro termo aditivo o valor global passou para R\$ 335.561,18 (trezentos e trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e um reais e dezoito centavos), conforme arquivos disponibilizados nos links: [https://drive.google.com/file/d/17b\\_CRfRrAxxhPec0mvMiTY-mYG-42k6pv/view](https://drive.google.com/file/d/17b_CRfRrAxxhPec0mvMiTY-mYG-42k6pv/view) ; [https://drive.google.com/file/d/1v\\_v934UEpbLwGUei0B46Kuk2dm08CmHs/view](https://drive.google.com/file/d/1v_v934UEpbLwGUei0B46Kuk2dm08CmHs/view)

8.1.8. Bem ainda, podemos citar o Contrato nº 28/2022-SUPGJ-ADM, Processo nº 43/2022, celebrado entre o Ministério Público do Estado de Rondônia e a empresa NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP, cujo objeto compreende a “prestação de serviços de administração e de gerenciamento informatizado, utilizando sistema eletrônico online, com rede de estabelecimentos credenciados, contemplando o fornecimento de combustíveis, serviços de lavagem, manutenção veicular, reboque e socorro mecânico, para atender aos veículos automotores da frota do Ministério Público do Estado de Rondônia.”, sendo o valor global do contrato (especificamente referente a manutenção de veículos) estimado em R\$ 1.696.367,61 (um milhão, seiscentos e noventa e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e um centavos), conforme arquivo disponibilizado nos link: <https://drive.google.com/file/d/1s4Osi7X32bpKu65v4jRWrr22YYTI4sqTf/view>

8.1.9. Imperioso se faz ressaltar que, o modelo de contratação atual adotado pela Prefeitura, já tem se mostrado como a alternativa mais viável, uma vez que proporciona menor dispêndio de recursos e melhor resultado para administração pública, posto que o atual sistema de gerenciamento de manutenções dos veículos e maquinários, tem possibilitado o melhor controle de custos nas transações de manutenção de sua frota. Porém, com o novo processo licitatório pretende-se abranger as Secretarias que atualmente possuem contratos advindos de adesão a ata de registro de preços, no intento de garantir uma abordagem unificada e integrada na gestão da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho.

8.1.10. Desse modo, considerando o propósito do objeto, não se mostra vantajoso para a Administração

Pública realizar um processo licitatório para sistema de registro de preços, visto que poderá ocorrer uma perda da economia de escala, considerando, de um lado, que os órgãos integrantes do SRP não estão obrigados a contratar o quantitativo previsto no edital e, de outro, que o preço ofertado pelo licitante deve ser honrado em face de qualquer quantitativo solicitado pela Administração Pública, existe uma tendência de que os licitantes apresentem suas propostas com base nos preços médios unitários, em prejuízos de possíveis ganhos de escala decorrentes da aquisição de grandes quantitativos. Além disso, diante da existência de uma única licitação, muito provavelmente ocasionará em uma pluralidade de contratações futuras, mesmo por uma única unidade administrativa.

8.1.11. Outrossim, não se mostra viável para a Administração a solução por adesão a ata de registro de preços, pois nesse modelo de solução cada unidade administrativa instrui seu processo e fica adstrito a aceitar o fornecimento dos serviços conforme as condições definidas no objeto licitado, o que no caso em tese não se mostra o mais adequado a depender das ações pretendidas pela unidade requisitante. Ademais, a unidade administrativa está condicionada a adquirir os quantitativos disponíveis na Ata e devidamente permitidos pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido a quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida da Secretaria. Portanto, diante das características peculiares do objeto e o grande quantitativo para consumo estimado por cada órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*(inciso IV, art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inciso VI, art. 9º da IN nº 58/2022/SEGES)*

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação baseia-se nos valores efetivamente consumidos referente aos contratos de cada unidade requisitante, conforme informado nos seus respectivos **Documentos de Formalização da Demanda - DFD**, onde foi demonstrado na memória de cálculo o método adotado por cada Secretaria para estimar o valor da nova contratação.

Ressalta-se que, o método escolhido por cada unidade administrativa para estimar o valor pretendido para a contratação, por discricionariedade do ordenador de despesa, foi justificado em seus DFD, devidamente detalhados no ANEXO IB - QUADRO CONSOLIDADO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, quais sejam:

- a) média de consumo dos últimos 03 (três) ou 05 (cinco) anos;
- b) valor global de contrato anterior, com ou sem reajuste, atualização monetária ou termo aditivo, quando compatível com a realidade atual da unidade requisitante;
- c) valor global de contrato anterior acrescido de margem de segurança ou reserva técnica, considerando a expansão da frota, o aumento da demanda ou aquisições futuras;
- d) média histórica de consumo ou de despesas, com aplicação de índice inflacionário, inclusive IGPM, quando expressamente adotado pela unidade demandante;
- e) valores apurados com base em notas de empenho, contratos pretéritos, consumo efetivamente executado ou dados financeiros constantes dos exercícios anteriores;
- f) aplicação de percentual técnico sobre o valor atualizado da frota, inclusive com base na Tabela FIPE, acrescido de margem técnica de segurança;
- g) aplicação de metodologia técnica específica de severidade operacional, inclusive o Índice de Severidade Operacional Rural - ISOR, nos casos em que a natureza da frota e as condições de uso assim justificarem;
- h) utilização de parâmetros comparativos extraídos de outras unidades administrativas, com os devidos ajustes proporcionais à frota, à demanda e à realidade operacional da Secretaria interessada.

9.2. Portanto, a estimativa do valor da contratação representa a legitimidade do orçamento previsto para a contratação dos serviços de manutenção da frota para atender as Secretarias Municipais de Porto Velho.

9.3. Tais previsões de consumo não vinculam as contratantes à rigidez de seu cumprimento, haja vista se tratar de despesa contínua e incerta, por demanda factual, portanto, imprevisível e imensurável em quantitativos fixos, onde somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e liquidados, conforme disposto na legislação regente, ou seja, trata-se apenas de valor estimativo.

9.4. No ANEXO IB - QUADRO CONSOLIDADO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, constam as informações dos eDOC para fins de demonstrativo da fonte, onde o Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA apurou o valor total estimado para a contratação de serviços de manutenção da frota para o novo processo licitatório, sendo a estimativa do valor para aquisição de materiais (peças) em 21.601.305,43 (Vinte e um milhões, seiscentos e um mil, trezentos e cinco reais e quarenta e três centavos) para peças e 11.769.656,60 (Onze milhões, setecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) para serviços, que totalizam em R\$ 33.370.962,03 (trinta e três milhões, trezentos e setenta mil, novecentos e sessenta e dois reais e três centavos)

9.5. Conforme demonstrado no ANEXO IB – QUADRO CONSOLIDADO DO VALOR ESTIMADO DA

CONTRATAÇÃO (Minuta nº 56/2026/SMCL-DICMA – SEI 0747543), o DQGA/SEG/SMCL apurou o seguinte valor total estimado atualizado para a nova contratação:

COMPONENTE	VALOR ESTIMADO
Aquisição de materiais (peças e acessórios)	R\$ 21.601.305,43
Prestação de serviços (mão de obra)	R\$ 11.769.656,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 33.370.962,03</b>

**Nota:** O valor global estimado de R\$ 33.370.962,03 (trinta e três milhões, trezentos e setenta mil, novecentos e sessenta e dois reais e três centavos) será utilizado como base de referência para a disputa licitatória. Tais previsões não vinculam as contratantes à rigidez de seu cumprimento, haja vista tratar-se de despesa contínua e por demanda factual, portanto, imprevisível e imensurável em quantitativos fixos, onde somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e liquidados.

#### 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE

(inciso VII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso IV, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)

10.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico para contratar uma empresa especializada em serviços de Autogestão de Frota, para prestação de forma contínua de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva para atender toda a frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

10.1.1. Considerando a contratação anterior advinda do Processo Administrativo nº 02.00351/2017, Pregão Eletrônico nº 058/SML/2018 e as inovações vislumbradas para a nova licitação, detalhamos a seguir a solução pretendida pormenorizada.

#### 10.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

10.2.1. O contrato compreenderá o fornecimento de sistema de gestão dos serviços de manutenção automotiva de todos os veículos oficiais (veículos, maquinários, equipamentos e embarcações), relacionados no Anexo I (Minuta nº 56/2026/SMCL-DICMA – SEI 0747543), e outros que forem adquiridos ou disponibilizados à frota da Prefeitura de Porto Velho no período de vigência contratual, a qualquer tempo, reservando-se o direito da administração de incluir ou excluir veículos, equipamentos, maquinários e embarcações do contrato, conforme a necessidade da unidade contratante.

10.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede credenciada (oficinas multimarcas, centros automotivos, autopeças e concessionárias) em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades dos veículos e equipamentos relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, remoção, transporte, complementação e conservação.

10.2.3. A frota a ser atendida pela rede credenciada é composta por veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, dentre outros que sejam acrescidas à frota, conforme o descritivo detalhado do quantitativo disponível no Anexo I.

10.2.4. Conforme art. 8º da Resolução nº 396, de 13 de dezembro de 2011, do Conselho Nacional de Trânsito -CONTRAN, os veículos são classificados em 02 (dois) tipos, sendo:

**a) Veículos leves** – correspondendo a ciclomotor, motoneta, motocicleta, triciclo, quadriciclo, automóvel, utilitário, caminhonete e camioneta, com peso bruto total – PBT – inferior ou igual a 3.500 kg;

**b) Veículos pesados** - correspondendo a ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de rodas, trator misto, chassi-plataforma, motor-casa, reboque ou semirreboque e suas combinações.

10.2.5. Será de responsabilidade da contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:

**a)** a implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da

frota, integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo Smart com chip;

**b)** o gerenciamento e controle dos veículos, dos serviços realizados, peças substituídas e seu custo, da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado

**c)** o credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, a serem contratados através da rede especializada credenciada nas regiões de atendimento;

**d)** o suporte técnico permanente, tanto para a contratante, quanto para a rede credenciada;

**e)** o faturamento mensal de todos os serviços contemplados.

10.2.6. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para o pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões (inclusive 2ª via) sistema, treinamento do pessoal, fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico, e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração;

10.2.7. A metodologia de contratação pretendida se resume na seguinte sequência: o órgão municipal contrata uma empresa especializada no gerenciamento da manutenção da frota de seus veículos oficiais; o objetivo da contratação é um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento dos serviços de manutenção utilizados, sendo que, para tanto, os veículos recebem seu próprio cartão magnético ou outro dispositivo disponível no mercado; a manutenção dos veículos, equipamentos leves e pesados é realizada na rede de estabelecimentos credenciados, sendo que o credenciamento dos mesmos é de competência da Contratada; em contrapartida, o órgão municipal paga à Contratada uma taxa de administração relativa ao sistema e seus serviços de credenciamento, suporte e gerenciamento, além dos valores correspondentes aos serviços utilizados. A taxa de credenciamento da rede será fixa, conforme definido no Termo de Referência, não sendo objeto de disputa entre os licitantes;

10.2.8. A realização das atividades de obrigação direta da Contratada, devidamente definidas no objeto, ou seja, aquelas que não se submetem à rede credenciada (que efetivamente irá realizar os serviços de manutenção da frota) evidenciada neste Termo de Referência, **jamais poderão ser executadas através de subcontratação;**

10.2.9. A contratação a ser celebrada por meio da presente licitação terá como parte, às unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho (Contratantes) e a Empresa Gerenciadora (Contratada), sendo assim, as relações contratuais celebradas entre a Contratada e sua rede credenciada, configura-se objeto de negociação privada entre terceiros e órbita na esfera do Direito Privado, sendo, portanto, de total responsabilidade da Contratada as regras contratuais entre Contratada e rede credenciada.

### 10.3. SISTEMA DE AUTO GESTÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

10.3.1. Entende-se por Sistema de Autogestão, o sistema de gerenciamento disponibilizado pela Contratada para controlar toda a operação e gestão da frota de forma integrada, identificando, consolidando e controlando todos os dados relativos aos veículos, incluindo prestação dos serviços, peças substituídas, garantias, rede de credenciadas, orçamento, faturamento, custos inerentes a cada operação, etc., sendo importante identificar e medir os custos dos materiais, custos da própria manutenção e índices de discrepância nos orçamentos, bem como as diversas tabelas de preços existentes, apresentando a opção mais vantajosa, que consiste essencialmente em:

**a) aplicação web** – sendo disponibilizado um **sistema informatizado** projetado para utilização através de um navegador, na internet (aplicação de software que utiliza a web, mediante um browser, como ambiente de execução);

**b) tecnologia integrada** – que viabilize a utilização de **cartão magnético, cartão eletrônico tipo smart com chip individual para cada veículo ou outro dispositivo disponível no mercado**, para realização dos serviços de manutenção automotiva junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos usuários (motoristas) designados pela Contratante;

**c) suporte técnico permanente** – que possibilite o **restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil**, garantindo inclusive o cadastramento inicial e/ou migração dos dados do sistema anterior, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte da Contratante ou da rede credenciada, através de técnicos capacitados sob orientação do responsável técnico da Contratada.

10.3.2. Ainda, a Contratada deverá dar treinamento para gestores e usuários da Contratante e para os estabelecimentos credenciados, que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.



#### 10.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.4.1. Fornecimento parcelado de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de veículos e equipamentos leves e pesados da Prefeitura de Porto Velho;

10.4.2. Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos, maquinários, equipamentos e embarcações, incluído socorro-guincho/reboque 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

10.4.3. Custo de administração.

#### 10.5. SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS

10.5.1. Contratação de Sistema de autogestão de frota, de acordo com as justificativas, especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

10.5.2. Aos gestores das unidades contratantes: **a razão social da empresa credenciada permanecerá oculta no sistema, tanto na fase de orçamento inicial quanto na fase de cotações, até a liberação inicial pela Gestora Operacional (SMCL)**, ficando disponíveis, nesse momento, apenas os valores apresentados. Para fins de segurança jurídica, operacional e de legalidade, os parâmetros de visualização, controle e liberação serão definidos pela SMCL, podendo ser alterados sempre que necessário, conforme análise administrativa.

10.5.3. A Ordem de Serviço deverá assegurar a regularidade, a impessoalidade e a integridade do procedimento de cotação, devendo o sistema impedir que os estabelecimentos credenciados tenham acesso aos valores apresentados pelos demais participantes durante a fase de envio e análise dos orçamentos, de modo a preservar a independência das propostas e evitar interferências que comprometam a competitividade e a lisura do processo.

10.5.4. Em síntese, a implantação do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle da frota a serem efetuados pela contratada compreende:

- a) o cadastramento e o registro dos veículos pertencentes à frota do contratante;
- b) o cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) o credenciamento e apresentação da rede credenciada, com todos os dados relativos (nome fantasia, razão social, CNPJ, porte empresarial, contatos, telefones, endereços, e-mails, linhas de fornecimento/objeto social, município, estado, etc.);
- d) a identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- e) a implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via web, on-line;
- f) o treinamento de usuários e gestores do contrato para operar o sistema, com previsão máxima de 15 (quinze) servidores de cada unidade contratante para capacitação;
- g) o treinamento da rede credenciada para operar o sistema;
- h) o sistema deverá apresentar campo para aplicação de saldo para conclusão dos serviços e/ou peças executados, diretamente na ordem de serviço.

10.5.5. Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho e borracharia) em todo o Estado, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando as manutenções preventivas, corretivas, os serviços de reboque e o credenciamento das localidades mínimas definidas no **Anexo II**.

10.5.6. A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda dos serviços de manutenção em todo o território estadual, contendo, obrigatoriamente, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, conforme forma progressiva do item **10.26.12.1**, após a assinatura do contrato, estabelecimentos credenciados de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias autorizadas e serviços de guincho de veículos.

10.5.7. As localidades mínimas a serem credenciadas para os prestadores e fornecedores são as relacionadas no **Anexo II**;

10.5.8. Nas cidades em que não houver estabelecimentos credenciados que prestem os serviços de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias e serviços de guincho de veículos, a Contratada deverá cadastrar todos os estabelecimentos que tiver e que preencham os requisitos necessários;

10.5.9. Conforme necessidade da Contratante, e sem qualquer ônus a ela, a Contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação;

10.5.10. O sistema de gerenciamento dos serviços contratados deve permitir acesso categorizado por diferentes níveis de permissões e perfis, mediante senhas individuais, tais como, gestor do contrato, ordenador de despesas, gerentes setoriais, órgãos de controle interno e externo, rede credenciada, acesso livre, etc;

10.5.11. A Contratada deverá apresentar o sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidades, à Contratante **no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato**, conforme o descrito nos itens a seguir:

- Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
- Recebimento de orçamento on-line/real time;
- Acesso ao sistema somente para consulta, onde o operador terá acesso somente aos lançamentos feitos na rede credenciada, demonstrando peças lançadas, data de lançamento sem consulta a valores;
- Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;
- Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- Sistemas integrados de informações, permitindo a geração de relatórios gerenciais;
- Sistemas tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
- Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional;
- Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
- Relatório disponível por período, discriminando placa, marca, ano, modelo, renavam e total gasto com manutenção, valores gastos (peças e mão de obra);
- Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos para o Gestor do Contrato e Gestor Operacional do Contrato no respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota; O sistema eletrônico deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado; O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;
- O sistema deverá permitir que no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento aberto no sistema.

## 10.6. DO MONITORAMENTO POR EVIDÊNCIAS DIGITAIS, RELATÓRIOS E REGISTRO FOTOGRÁFICO

10.6.1. O sistema informatizado deverá, obrigatoriamente, disponibilizar funcionalidade para o registro

fotográfico de todas as etapas do ciclo de manutenção (vistoria, execução e saída), as quais deverão ser integradas de forma indissociável à respectiva Ordem de Serviço (OS).

10.6.2. As fotografias deverão ser capturadas exclusivamente por meio de aplicação móvel (Android/iOS) fornecida pela Contratada, plenamente integrada ao sistema de gestão de frota, observando-se os seguintes perfis de acesso e responsabilidades:

**I – Dos Estabelecimentos Credenciados:** Para o registro mandatório das evidências em tempo real durante o fluxo de manutenção, em estrita observância às evidências mínimas descritas neste Termo de Referência;

**II – Do Gestor Operacional/Vistoriadores da Administração:** Para fins de fiscalização, auditoria *in loco* ou vistorias de conformidade técnica realizadas pelo Gestor Operacional (SMCL).

10.6.2.1. O aplicativo deverá realizar a captura de imagens de forma nativa e em tempo real, sendo terminantemente vedado o *upload* de arquivos oriundos da galeria do dispositivo, visando garantir a contemporaneidade entre o serviço prestado e o respectivo registro.

10.6.2.2. A Contratada deverá garantir suporte técnico e treinamento contínuo para ambos os perfis mencionados, assegurando a plena operacionalidade da ferramenta.

10.6.3. **Do Carimbo Digital de Veracidade (Sobreposição de Dados):** Todas as imagens capturadas deverão apresentar sobreposição visual (overlay/marca d'água) dos dados técnicos diretamente na face da fotografia, de forma legível e indelével, processada automaticamente pelo sistema, contendo:

**I – Georreferenciamento:** Impressão das coordenadas de GPS (latitude e longitude) do local exato da captura;

**II – Carimbo de Tempo (*Timestamp*):** Impressão de data e hora precisas, sincronizadas com o servidor da plataforma;

**III – Identificação de Vínculo:** Impressão do número da Ordem de Serviço (OS) ou placa do veículo correspondente.

10.6.4. **Das Evidências Mínimas Obrigatórias:** O acervo fotográfico de cada intervenção deverá contemplar, no mínimo:

**a)** Identificação clara do veículo (placa, chassi ou número de série);

**b)** Registro do odômetro ou horímetro no ato da vistoria de entrada;

**c)** Registro das peças novas a serem instaladas (fora da embalagem original) e das peças substituídas (inservíveis);

**d)** Visão panorâmica do veículo posicionado no box de serviço do estabelecimento credenciado durante a fase de execução.

10.6.5. **Das Regras de Validação e Bloqueio Automatizado:** O sistema deverá bloquear automaticamente a aprovação e a finalização da Ordem de Serviço, bem como impossibilitar o seu respectivo faturamento, caso as imagens capturadas não apresentem os requisitos dos itens **10.6.3. e 10.6.4.**

10.6.6. **Das Exceções Técnicas:** Casos excepcionais de falha de recepção de sinal de GPS, devidamente justificados pela impossibilidade técnica comprovada da localidade, deverão ser submetidos à análise e liberação manual motivada pelo **Gestor Operacional da SMCL**, mediante justificativa fundamentada e registrada em campo histórico da OS.

10.6.7. **Do Descumprimento:** A ausência de registros fotográficos em conformidade com as exigências deste termo, ou a constatação de manipulação de dados geográficos, ensejará glosa.

10.6.8. **Da Disponibilidade e Guarda:** Os registros fotográficos deverão permanecer disponíveis para consulta on-line e exportação durante toda a vigência contratual e por até 05 (cinco) anos subsequentes ao encerramento do ajuste, para fins de controle interno e auditorias dos órgãos de controle externo.

## 10.7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.7.1. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** no tratamento de dados pessoais eventualmente acessados ou processados no âmbito da execução do contrato.

10.7.2. Considerando que o sistema informatizado poderá registrar informações relacionadas a condutores, servidores públicos e operações da frota, a Contratada deverá:

**I** – utilizar os dados exclusivamente para execução do contrato;

**II** – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas;

**III** – manter registro das operações de tratamento de dados realizadas no sistema;

**IV** – indicar responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

## 10.8. RELATÓRIOS GERENCIAIS E EXPORTAÇÃO DE DADOS

10.8.1. **O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:**

**a)** número de identificação da ordem de serviço;

**b)** número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;

**c)** identificação do veículo (tipo de frota, placa, marca, modelo, ano de fabricação, chassi, cor e unidade de lotação);

**d)** centro de Custo;

**e)** data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;

**f)** data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

**g)** tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);

**h)** identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);

**i)** quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

**j)** descrição dos serviços executados e peças trocadas;

**k)** valor total de mão de obra;

**l)** valor total das peças;

**m)** tempo de garantia dos serviços realizados;

**n)** tempo de garantia das peças substituídas;

**o)** valor total da operação;

**p)** descrição sumarizada da operação;

**q)** razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

**r)** número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

**s)** dados do IP do computador do fornecedor e/ou prestador de serviço.

10.8.2. Todos os dados do item **10.8.1** deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

10.8.3. 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 por órgão, bem como centro de custo de forma que as

notas fiscais emitidas para pagamento esteja em sintonia com relatório de pagamento na ordem numérica (tanto das notas fiscais em um único arquivo).

10.8.4. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela contratante durante a vigência contratual, permitindo o backup dos dados e restauração dos mesmos, para não haver risco de continuidade.

10.8.5. Ao término do contrato, o backup e o histórico completo das operações deverão ser disponibilizados pela Contratada em formato eletrônico exportável (planilhas e banco de dados). Adicionalmente, a Contratada deverá manter tais informações sob guarda sigilosa e disponíveis por, no mínimo, 05 (cinco) anos após o encerramento contratual, em conformidade com a LGPD e normas dos Órgãos de Controle.

10.8.6. O sistema deverá disponibilizar **funcionalidade integrada de análise, consolidação e visualização gerencial de dados**, nativamente vinculada à geração de relatórios detalhados e a painéis visuais dinâmicos, com atualização compatível com os registros da operação, assegurando que toda representação gráfica tenha correspondência direta com a base de dados originária e com os relatórios analíticos previstos neste item, vedada qualquer divergência entre o detalhamento das Ordens de Serviço (OS) e os indicadores gerenciais apresentados.

10.8.7. O sistema deverá apresentar gráficos e tabelas dinâmicas que consolidem os dados dos relatórios, permitindo ao gestor:

**I – Navegação Integrada (Drill-down):** Ao clicar em qualquer indicador gráfico (ex: gastos por secretaria ou por tipo de veículo), o sistema deverá abrir automaticamente o relatório analítico detalhado que originou aquele dado;

**II – Filtros Simultâneos:** Os painéis visuais devem permitir filtros combinados por período, unidade orçamentária, placa, condutor e fornecedor, atualizando todos os gráficos instantaneamente;

**III – Indicadores Chave (KPIs):** Visualização de destaque para o custo médio por km/rodado, tempo médio de permanência em oficina (SLA) e economia gerada por meio dos descontos obtidos.

10.8.8. Os relatórios e dashboards 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 na ordem de serviço;

**d)** comparativo de cotações/orçamentos, inclusive de acordo com preço praticado e tabelas cadastradas;

**e)** registro de garantia de peças e serviços;

**f)** histórico de orçamentos;

**g)** histórico de preço praticado por tipo de serviço/produto, linhas de fornecimento, localidade e fornecedor credenciado;

**h)** relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;

**i)** composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;

**j)** relação completa e discriminada de rede credenciada, por localidade e linhas de fornecimento;

**k)** tempo de imobilização do veículo;

**l)** custo por tipo de manutenção;

**m)** custo global, mensal e anual de serviços e peças em geral, por veículo, por tipo de veículo, por porte de veículo, por órgão e por localização;

**n)** tabela de preços praticados no âmbito da própria administração, de acordo com os valores efetivamente faturados através de ordens de serviço emitidas pelo próprio sistema, elencando todos os serviços e produtos

adquiridos no interregno de 60 (sessenta) dias, por linha de fornecimento e por localidade;

**o)** registro de logs de acesso, incluindo endereço de IP, data e hora do fornecedor/prestador de serviço.

10.8.9. Todos os dados consolidados nos painéis visuais e os relatórios analíticos devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e extração integral da base de dados em formatos abertos (CSV, XML e XLS) e formatados (PDF).

## 10.9. **REGRAS DE PRAZO, SLA DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE GUINCHOS, REBOQUE E MUNCK**

10.9.1. Os prazos para execução das manutenções e reparos necessários nos veículos, maquinários, equipamentos e embarcações deverão **observar a classificação de criticidade do bem**, considerando a natureza do serviço público atendido, e serão contados a partir da aprovação do orçamento e da autorização de execução pelo Gestor do Contrato, vedada a adoção de prazo diverso em outros dispositivos, salvo previsão expressa e específica neste instrumento.

10.9.2. Para os serviços de manutenção preventiva e de pequena monta, o prazo máximo de execução será de até 10 (dez) dias úteis, contados na forma do item anterior, ressalvada hipótese de enquadramento em prazo inferior em razão da criticidade do bem ou da essencialidade do serviço público a que esteja vinculado.

10.9.3. Para os serviços de manutenção corretiva, os prazos máximos de execução deverão observar os seguintes limites, conforme a classificação de criticidade da frota, do maquinário, do equipamento ou da embarcação:

**I – CRÍTICO:** até 05 (cinco) dias úteis, compreendendo ambulâncias, viaturas de emergência, veículos da defesa civil, ônibus escolares e outros diretamente vinculados à continuidade imediata de serviços públicos essenciais;

**II – PRIORITÁRIO:** até 15 (quinze) dias úteis, compreendendo veículos operacionais utilizados em fiscalização, manutenção urbana, apoio logístico e demais atividades essenciais da Administração;

**III – ORDINÁRIO:** até 30 (trinta) dias úteis, compreendendo veículos administrativos de uso interno e demais bens que não se enquadrem nas categorias anteriores.

10.9.3.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada e analisadas pela Administração, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais.

10.9.3.2. Os serviços de assistência e remoção de veículos, maquinários e embarcações (guincho/reboque), deverão observar os seguintes prazos máximos de chegada ao local, contados da solicitação formal registrada no sistema:

**I – Perímetro urbano (Sede e Distritos com acesso pavimentado):** até 2 (duas) horas para veículos leves e até 4 (quatro) horas para veículos pesados e maquinários.

**II – Zona rural, estradas vicinais e ramais (não pavimentados):** até 10 (dez) horas, independentemente do porte do veículo, devendo a previsão estimada ser informada de imediato ao Gestor.

**III – Embarcações e resgates de altíssima complexidade:** até 24 (vinte e quatro) horas para a mobilização de logística específica.

10.9.4. Em situações excepcionais devidamente justificadas, tais como interdição de vias, atoleiros ou rompimento de pontes em ramais, eventos climáticos severos, distâncias extraordinárias de deslocamento ou necessidade de equipamento especial incompatível com o atendimento ordinário, o prazo poderá ser flexibilizado mediante justificativa formal da Contratada, a ser submetida à análise do Gestor Operacional do Contrato, sem prejuízo da apuração quanto à razoabilidade da ocorrência.

## 10.10. **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE EFICIÊNCIA ECONÔMICA**

10.10.1. A Contratada deverá apresentar relatório trimestral contendo indicadores de eficiência econômica da gestão da frota, contemplando, no mínimo:

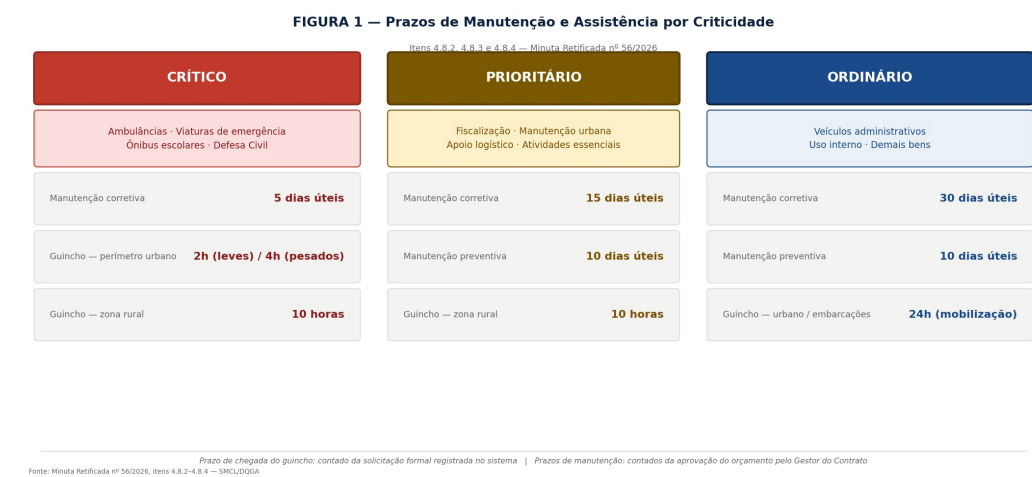
**I –** desconto médio obtido nas cotações realizadas entre estabelecimentos credenciados;

**II –** custo médio de manutenção por veículo;

- III – tempo médio de imobilização dos veículos;
- IV – evolução histórica dos custos de manutenção da frota;
- V – comparativo de preços praticados pela rede credenciada em relação aos preços médios de mercado.

10.10.2. O relatório trimestral deverá ser disponibilizado em ambiente web e em formato exportável, permitindo análise comparativa por período, unidade orçamentária, veículo, tipo de serviço, fornecedor e centro de custo.

10.10.3. Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilite ao Gestor do contrato e Gestor operacional do contrato efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.



10.11. CADASTRO, INTEGRAÇÕES E BASE DE DADOS

10.11.1. A Contratante fornecerá à Contratada os dados para o cadastro dos veículos, condutores e identificação das respectivas unidades onde os mesmos estão alocados, contendo os seguintes dados:

- tipo da frota (própria, locada, cedida ou convênio);
- prefixo;
- placas;
- marca;
- modelo;
- chassi;
- tipo de Combustível;
- ano de fabricação do veículo;
- lotação (unidade);
- capacidade do tanque;
- tombamento;
- cor.

10.11.2. Cada veículo terá um único cartão magnético, microprocessado ou outro dispositivo equivalente.

10.11.3. Contratada deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de faturas detalhadas dos serviços executados para cada unidade Contratante (secretaria ou órgão), para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento de manutenção da frota.

10.11.4. O sistema de Autogestão da frota deverá disponibilizar:

- a) utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional;

- b)** banco de dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota oficial, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- c)** faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado no sistema os valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração, por órgão e por fornecedor, relacionando cada nota fiscal com a respectiva nota fiscal emitida pela Contratada para fins de cobrança;
- d)** sistemas operacionais para processamento das informações da Contratante e da rede credenciada através da web (internet);
- e)** informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Contratante;
- f)** local para cadastramento do prazo de garantia das peças e serviços prestados, com funcionalidade de alerta e bloqueio da contratação de mesmos produtos, se ainda estiver no período de validade da garantia, na própria tela de aprovação do orçamento;
- g)** cadastramento da rede credenciada por localidade e por linha de fornecimento, identificando todos os serviços/produtos oferecidos por cada fornecedor, para possibilitar solicitação de cotação em massa, num só clique, a todos os possíveis interessados, na busca pelo menor preço;
- h)** permissibilidade para realização de cotações diárias dentre os estabelecimentos credenciados, preliminarmente à execução de quaisquer serviços com o objetivo de serem analisados, com funcionalidade de envio da cotação de uma só vez (único clique) a todos os credenciados do ramo do objeto a ser contratado, devendo ser autorizada a cotação de menor valor, ou a mais vantajosa, levando-se em consideração a relação custo benefício pelo gestor do contrato, inclusive para os veículos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver um número inferior de concessionárias capacitadas para o serviço, devendo tal fato constar na ordem de serviço;
- i)** campo para informar as observações quanto à autorização, especialmente para registrar descontos obtidos na negociação, informando inclusive quando essa negociação visa manter todos os serviços num mesmo local para evitar deslocamentos, se identificado como mais vantajoso e se o fornecedor concordar em reduzir o preço inicialmente cotado;
- j)** módulo de **Gestão de Documentos da Rede**, permitindo o *upload* e a visualização de arquivos em formato PDF correspondentes aos instrumentos contratuais firmados entre a **Contratada** e as **REDES CREDENCIADAS**, com busca por CNPJ, Razão Social e Tipo de Serviço.
- k)** campo para que o Gestor Operacional do Contrato (SMCL) solicite informações adicionais da credenciada responsável pela abertura da Ordem de Serviços, antes do sistema disparar para cotação, durante a pré-aprovação e aprovação.

## 10.12. REGRAS DE COTAÇÃO E FORMAÇÃO DE ORÇAMENTOS

10.12.1. O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico e na tela de acesso via web, a toda a rede credenciada, conforme o ramo de atuação (linhas de fornecimento cadastradas), informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços.

10.12.2. O sistema deverá dispor de campo para que a Contratante determine o prazo disponível para cotação, variável **entre 24 (vinte e quatro) e 72 (setenta e duas) horas, conforme a urgência dos serviços**, bem como possibilidade de prorrogação do prazo com reenvio dos alertas aos credenciados, **quando não se alcançarem o número de pelo menos 03 (três) cotações ou que a Contratante não esteja certa da vantajosidade dos preços alcançados.**

10.12.3. O sistema deverá permitir que no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação de preços para o orçamento aberto no sistema.

10.12.4. O sistema deverá fechar automaticamente o orçamento, quando finalizado o prazo definido pela Contratante, disponibilizando imediatamente os resultados para consulta.

10.12.5. O sistema deverá dispor de **funcionalidade integrada de análise gerencial de dados**, vinculada nativamente aos relatórios operacionais, financeiros e gerenciais da solução, com painel de gestão da operação em formato de gráficos e tabelas dinâmicas, permitindo navegação entre níveis de detalhamento, aplicação simultânea de filtros e visualização de indicadores de desempenho, de modo a auxiliar a gestão operacional, tática e estratégica da Contratante, sem divergência entre os relatórios analíticos e os dados



apresentados nos painéis visuais.

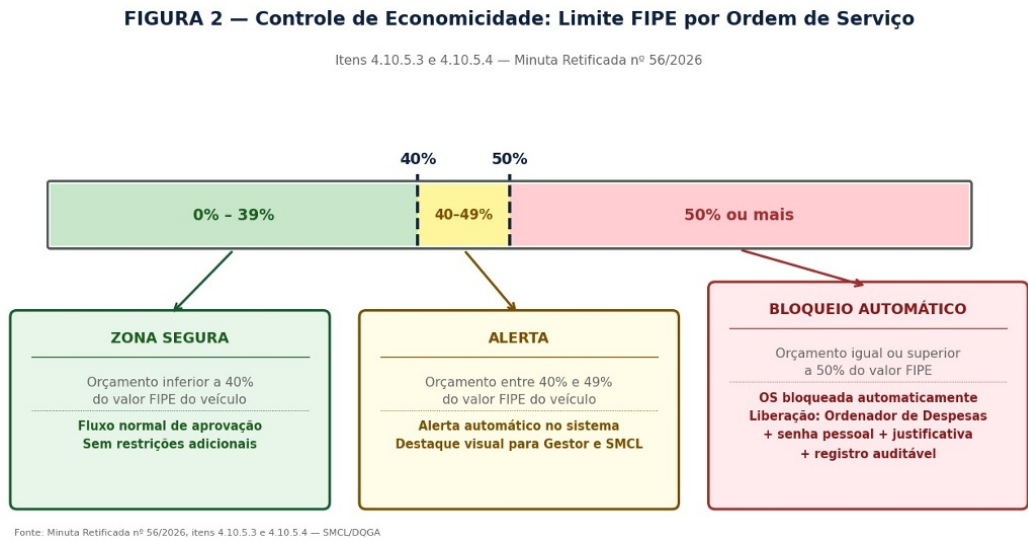
10.12.6. O sistema deverá disponibilizar a consulta à tabela de preços praticados no âmbito da própria administração, conforme os valores efetivamente faturados mediante Ordens de Serviço emitidas pelo próprio sistema, elencando todos os serviços e produtos adquiridos no interregno de **60 (sessenta) dias**, permitindo também filtro de pesquisa conforme o objeto ou linha de fornecimento, a fim de subsidiar a análise da vantajosidade quando não houver cotações suficientes para os mesmos itens

10.12.7. O sistema deverá realizar análise comparativa automatizada entre o valor total do orçamento submetido à aprovação e o valor venal, de mercado ou referencial atualizado do respectivo bem, conforme base de dados parametrizada pela Administração, com a finalidade de subsidiar a aferição da economicidade da manutenção.

10.12.8. Para os veículos automotores leves e pesados, o valor referencial mencionado no subitem anterior será, preferencialmente, o constante da Tabela FIPE vigente na data da cotação. Para maquinários, equipamentos e embarcações, deverá ser utilizada base oficial de mercado disponível, cotação idônea ou laudo técnico de avaliação previamente parametrizado no sistema pela Contratante.

10.12.9. Quando o valor total do orçamento atingir ou ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor referencial do bem, o sistema deverá gerar alerta automático de criticidade, com destaque visual na tela de aprovação para o Gestor do Contrato e para o Gestor Operacional do Contrato (SMCL).

10.12.10. Caso o valor total do orçamento atinja ou ultrapasse o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor referencial do bem, o sistema deverá bloquear a pré-aprovação e aprovação. A liberação da Ordem de Serviço, neste cenário, ocorrerá exclusiva e excepcionalmente mediante autorização expressa do respectivo Ordenador de Despesas da Unidade Contratante, por meio de senha pessoal e intransferível, acompanhada de justificativa fundamentada, atestando a necessidade e a vantajosidade da intervenção.



10.12.11. Na hipótese de incidência do subitem anterior, o sistema deverá registrar e armazenar de forma indelével e auditável: a data, o horário, o IP, o usuário autorizador (nome e matrícula), a unidade administrativa, o percentual apurado em relação ao valor referencial do bem e o inteiro teor da justificativa exarada, sendo terminantemente vedada a liberação da OS sem o preenchimento simultâneo de todos estes requisitos.

10.12.12. A autorização excepcional para manutenções que ultrapassem a trava de 50% (cinquenta por cento) não exige a Administração da análise continuada de economicidade e, quando cabível, da instauração de procedimento de avaliação patrimonial para classificar o bem quanto à sua recuperabilidade, antieconomicidade ou inservibilidade, em estrita observância à legislação patrimonial vigente.

10.12.13. O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc., .docx e .pdf., devendo os mesmos estarem disponíveis em ambiente web (internet), conforme o nível de credenciamento e permissões de senha.

10.12.14. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e a padronização das operações de manutenção realizadas, assegurando o controle integral dos veículos, usuários, ordens de serviço, peças, custos e histórico de intervenções.

10.12.15. Todos os relatórios deverão ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo Gestor de Frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e extração integral da base de dados em formatos abertos (CSV, XML e XLS) e formatados (PDF), observados os níveis de credenciamento e permissões de acesso.

10.12.16. Nenhuma permissão de acesso categorizado através de senhas individuais poderá ser cadastrada e liberada sem a prévia autorização formal do **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**, que definirá os diferentes níveis de permissões e perfis adequados a cada usuário, garantindo a segurança e competência para acesso a cada informação gerencial.

10.12.17. A contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme abaixo detalhadas: a) gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo Gestor do Contrato; b) autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; c) bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica; d) troca periódica ou validação de senha pessoal; e) cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo Gestor do Contrato; f) identificação e alerta no sistema nas ocorrências de acesso ao sistema por estabelecimentos credenciados que possuem o mesmo endereço IP (protocolo de rede).

10.12.18. O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada pela Contratante, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da Contratada.

### 10.13. **TREINAMENTO E SUPORTE**

10.13.1. A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, em idioma português, na quantidade a ser definida pelo **Gestor do Contrato**, bem como para toda a rede credenciada, conforme a necessidade.

10.13.2. A utilização dos equipamentos e do sistema será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e metodologias de uso que se mostrarem insatisfatórios à plena execução.

10.13.3. O treinamento deverá ser oferecido para os gestores e usuários da Contratante quanto ao uso dos softwares na Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

10.13.4. O treinamento da rede credenciada poderá ser realizado em grupo ou individualmente, de conformidade com a instalação do sistema, em horários e locais diferentes do treinamento da administração, ocorrendo a critério e sob inteira responsabilidade da Contratada, entendendo-se como orientação técnica de manuseio, eis que disponibilizará menor quantidade de telas para gestão de cada estabelecimento.

### 10.14. **REQUISITOS MÍNIMOS DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

10.14.1. Na execução dos serviços, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

#### **I - Mecânica/Elétrica:**

- Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);
- Multímetro;
- Lavadora de peças;
- Macaco para motor;
- Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- Medidor de compressão de cilindros;
- Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- Elevador de veículos;
- Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

#### **II - Tapeçaria/Funilaria:**

- Rebitador;

- Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- Ventosas para manuseio de vidros;
- Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

### **III - Pintura:**

- Cabine de pintura e estufa de secagem;
- Pistola;
- Compressor;
- Laboratório de tintas, etc.

### **IV - Borracharia:**

- Macaco (jacaré e hidráulico);
- Máquina desmontadora de pneus (manual ou pneumática);
- Vulcanizadora de camara;
- Vulcanizadora de pneus; Compressor de ar;
- Saca válvula;
- Espátula;
- Kit de reparo para pneus sem câmara (tip top);
- Chave de roda em cruz, tipo “quatro bocas”.

### **V - Gerais:**

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

## **10.15. REDE CREDENCIADA E OS SERVIÇOS PRESTADOS POR SEU INTERMÉDIO**

10.15.1. Entende-se por rede credenciada, para fins deste documento, todos os estabelecimentos comerciais fornecedores dos serviços ou materiais objetos do contrato que, através da manifestação voluntária de interesse e mediante consulta da Contratada, concordem com as condições estabelecidas e preencham os requisitos aqui definidos, podendo então prestar os serviços solicitados ou fornecer os materiais necessários à manutenção da frota, constando no rol de linhas de fornecimento por localidade definida.

10.15.2. Poderão ser credenciadas as empresas (pessoa jurídica) que possua instalações próprias e profissionais aptos para prestar os serviços indicados neste instrumento, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento.

10.15.3. Não poderão ser credenciadas empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.15.4.1. Quando o estabelecimento não possuir nota fiscal eletrônica, será aceita a nota fiscal tradicional;

10.15.5. A credenciada deverá entregar mensalmente, junto às notas fiscais dos serviços realizados, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, com consolidação financeira dos serviços executados.

10.15.6. Deverão acompanhar mensalmente as Notas Fiscais: a Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, a Certidão Negativa de Débito Federal e a Certidão Negativa Trabalhista, as quais devem estar válidas.

10.15.6.1. O Fiscal do Contrato deverá atestar as Notas Fiscais, bem como as Certidões enviadas pelas credenciadas e, após, encaminhará ao setor competente.

10.15.7. Os serviços somente serão autorizados pela Contratante para oficinas/concessionárias devidamente credenciadas pela Contratada e que se comprometam a atender aos seguintes requisitos mínimos:

10.15.7.1. **Não estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e**

**pagamento de cartão de crédito convencional (cliente tradicional e cliente município).**

10.15.7.2. Executar os serviços de manutenção automotiva de acordo com sua especialidade, com o fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, em instalações próprias.

10.15.7.3. Oferecer garantia mínima, conforme especificado neste documento, pelos serviços executados.

10.15.7.4. Oferecer garantia mínima de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

10.15.7.5. Utilizar no serviço de reposição, peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo que sejam:

**a) novas ou de primeiro uso:** genuínas, originais ou similares;

**b) recondicionadas, remanufaturadas:** nos casos excepcionais em que os veículos, maquinários, equipamentos ou embarcações estejam fora de linha de fabricação de peças novas, desde que tal situação seja comprovada e, haja expressa e formal anuência por escrito do **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**.

10.15.7.6. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, conforme estabelecido neste instrumento.

10.15.7.7. Responsabilizar-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, em casos de dolo ou culpa.

10.15.7.8. Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados, devendo os veículos ser devolvidos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento.

10.15.7.9. Toda divergência será passível de negativação dos orçamentos pelo **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**.

10.15.7.10. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, e por sua custa e risco, no todo ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo cliente, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, 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.

10.15.7.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

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

10.15.7.13. Não aplicar materiais e serviços sem prévia autorização da Contratante.

10.15.7.14. 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.

10.15.7.15. Executar fielmente os serviços que lhe forem confiados, dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante.

10.15.7.16. Enviar para a Contratante pela internet, através do sistema eletrônico, no prazo **máximo de 72 horas**, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo previsto para a realização do conserto, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da Contratante sempre que solicitado.

10.15.7.17. A credenciada que não enviar seu orçamento no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** será desconsiderada pelo Gestor do Contrato.

10.15.7.18. Responder por danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa.

10.15.7.19. Proceder com cotações, através do sistema eletrônico, para comprovação de viabilidade de orçamentos emitidos por outros estabelecimentos de mesma especialidade ou definição de outro prestador apto à execução dos serviços que porventura tenham realizado o orçamento inicial dos veículos.

10.15.7.20. A fornecedora credenciada deverá remeter as notas fiscais ao Gestor do Contrato, referente ao serviço efetuado, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão de obra, homem/hora (em sendo o caso), até 05 (cinco) dias antes do fechamento da fatura da Contratada, sob pena de os respectivos valores serem pagos somente na próxima fatura.

10.15.7.21. Além da obrigação descrita no subitem anterior, a fornecedora credenciada deverá remeter à Contratada, por determinação do TCE/RO, cópia simples das Notas Fiscais, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão de obra, homem/hora (em sendo o caso), visando à comprovação da despesa, para a realização do pagamento.

10.15.7.22. 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.

10.15.7.23. As notas fiscais de prestação dos serviços geradas pela rede credenciada (subContratadas) deverão ser emitidas em nome da empresa gerenciadora (Contratada).

10.15.7.24. Executar o serviço, se autorizado, mediante o recebimento de Ordem de Serviço, expedida pela Contratante, através do sistema eletrônico, mesmo que o orçamento inicial não tenha sido executado pelo seu estabelecimento, contudo, tendo sido a sua cotação de preços identificada como a mais vantajosa.

10.15.7.25. Somente iniciar a execução dos serviços autorizado pela Contratada após pré-aprovação via sistema eletrônico expedida pelo **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**.

10.15.7.26. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato, eis que compatível com qualquer outro serviço realizado diretamente ao consumidor pessoa física ou diante de quaisquer outros tipos de contratos governamentais.

10.15.7.27. Fornecer aos trabalhadores equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's) adequados às normas.

10.15.7.28. Disponibilizar o veículo para devolução, logo após a conclusão dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.15.7.29. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado nos veículos consertados / recuperados, que tenham envolvimento em acidente automobilístico, tendo resultado danos de média monta. Entendendo por média monta, os danos sofridos pelo veículo quando forem afetados os seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

## **10.16. EXCLUSÃO DO ESTABELECIMENTO DA LISTA DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO**

10.16.1. O estabelecimento poderá ser excluído da lista de atendimento do Município de Porto Velho a qualquer tempo por solicitação expressa própria, por solicitação do **Gestor do Contrato**, por solicitação do **Gestor Operacional do Contrato**, ou no caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas neste documento, obedecendo aos seguintes critérios:

10.16.2. O **Gestor do Contrato e a Contratada** emitirão as devidas notificações a serem protocoladas junto aos estabelecimentos credenciados, informando claramente os motivos da advertência e/ou as normas e condições descumpridas, determinando prazo para readequação.

10.16.3. Em qualquer caso será garantida a ampla defesa e o contraditório ao estabelecimento credenciado, que deverá ser encaminhada ao **Gestor Operacional do Contrato** na mesma forma definida no item acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.

10.16.4. Notificado o estabelecimento, é facultada a resposta nos termos acima e, se não forem acatadas as

justificativas apresentadas, a Contratante não mais utilizará os serviços do respectivo estabelecimento, comunicando por escrito a decisão, devendo a Contratada comunicar expressamente ao respectivo estabelecimento os fatos que motivaram tal decisão.

10.16.5. Os estabelecimentos excluídos por solicitação própria poderão ser novamente incluídos na lista de atendimento, **caso não haja restrições da Contratante e do Gestor Operacional do Contrato.**

## 10.17. SERVIÇOS E SEREM PRESTADOS PELA REDE CREDENCIADA

### 10.17.1. Manutenção Preventiva

10.17.2. De acordo com a NBR 5462/1994, norma técnica que estabelece os princípios gerais de gestão da manutenção nas empresas, a manutenção preventiva é aquela realizada antes que uma falha ocorra, com o objetivo de evitar a parada do equipamento e reduzir custos. É uma abordagem baseada em um cronograma de manutenção predeterminado, que busca realizar ações de inspeção, reparo ou substituição de componentes antes que ocorra uma falha. Essa abordagem é indicada para equipamentos críticos que precisam estar sempre disponíveis e em bom estado de funcionamento. Seus principais benefícios são a redução do tempo de parada, aumento da vida útil do equipamento e a redução de custos de manutenção.

10.17.3. A essência da manutenção preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra ou falhas. A base científica deste tipo de manutenção é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo.

10.17.4. A manutenção preventiva objeto deste documento consiste na revisão periódica da frota, compreendendo todos os serviços executados em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e outras prestadoras de serviço do ramo, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo, visando minimizar a incidência de necessidade de gastos com manutenção corretiva, e visando manter os veículos em perfeito funcionamento e com todas as garantias de cobertura, enquanto vigentes. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas pelas redes especializadas credenciadas pela mesma, não eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, conforme definido neste documento.

10.17.5. São exemplos de serviços realizados em manutenção preventiva:

- troca de pneus, protetores e câmaras;
- alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- lavagem simples e completa, inclusive de motor;
- lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), correias de alternador/gerador;
- substituição de itens do motor;
- substituição de peças desgastadas;
- limpeza de motor e bicos injetores;
- regulação de bombas e bicos injetores;
- troca de lona, pastilha de freio e mangueiras;
- revisão de fábrica; reaperto de parafusos;
- inspeção de rolamentos durante a operação;
- outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

### 10.17.6. Manutenção Corretiva

10.17.7. De acordo com a NBR 5462/1994, a manutenção corretiva é efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

10.17.8. A manutenção corretiva é indicada para equipamentos menos críticos, ou seja, situações em que a parada do equipamento não trará grandes prejuízos. Também é indicada quando a falha ocorre de forma esporádica e que a manutenção preventiva não foi suficiente para evitá-la.

10.17.9. A manutenção corretiva objeto deste documento consiste na intervenção não programada nos veículos, maquinários, equipamentos e embarcações da frota, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e demais prestadoras do ramo, com vistas a restabelecer as condições normais de operação dos equipamentos após a ocorrência de falha, pane ou avaria. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas pelas redes especializadas credenciadas pela mesma, não eximindo a Contratada das responsabilidades quanto à execução e fiscalização.

10.17.10. São exemplos de serviços realizados em manutenção corretiva:

- serviços de retífica de motor;
- serviços no sistema de arrefecimento;
- serviços no sistema de ar-condicionado;
- serviços de instalação elétrica;
- serviços no sistema de injeção eletrônica;
- montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- capotaria;
- tapeçaria;
- borracharia;
- chaveiro;
- funilaria e pintura;
- reboque de veículos;
- revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

#### 10.17.11. **Serviços de Assistência**

10.17.11.1. Entende-se por serviços de assistência, objeto deste documento, como um autossocorro quando ocorrerem imprevistos, em caso de acidente ou pane, portanto com assistência de 24 (vinte e quatro) horas.

10.17.11.2. A assistência deve compreender: serviços de guincho, no caso de veículos ou caminhões usados para rebocar os veículos avariados, transporte em suspenso por guinchamento para remoções e serviços de munck, com guindaste utilizado para a elevação e movimentação de cargas e materiais pesados, além da capacidade humana.

10.17.11.3. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas pelas redes especializadas credenciadas pela mesma, não eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, conforme definido neste documento.

10.17.11.4. São exemplos de serviços realizados em assistência:

- guincho de motocicletas;
- guincho de veículos leves e médios (carros e caminhonetes);
- guincho de veículos de grande porte (caminhões de todos os tipos, máquinas em geral, etc.);
- movimentação por guindaste de veículos, sucatas, materiais pesados (incluindo máquinas e compressores), cargas, etc.

10.17.11.5. Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo usuário.

10.17.11.6. O serviço será pago por quilômetro rodado contado do local do atendimento até a oficina Contratada ou sede da unidade a que pertence, conforme o solicitado.

#### 10.17.12. **Logística de Reposição**

10.17.13. Entende-se por logística de reposição, o fornecimento de todos os materiais necessários para garantir a manutenção preventiva e corretiva, através de uma rede de distribuição e autopeças, cobrindo o Município de Porto Velho, impossibilitando a indisponibilidade de veículos da frota administrativa.

10.17.14. São exemplos que compreendem a logística de reposição:

- peças automotivas;
- acessórios;
- componentes;
- pneus;
- outros materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, ou mesmo similares de qualidade aprovados pela administração, conforme o caso e necessidade;
- de qualidade aprovados pela administração, conforme o caso e necessidade.

10.17.15. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas pelas redes especializadas credenciadas pela mesma, não eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, conforme definido neste documento.

10.17.16. Dentro desta logística de reposição, fica expressamente permitida a aquisição de peças, componentes, pneus e acessórios automotivos de forma avulsa (sem a contratação de mão de obra da rede credenciada), visando atender exclusivamente às necessidades das unidades Contratantes que possuam oficina própria como exemplo as secretarias: SEINFRA, SEMAGRIC E SEMED/TRANSPORTE ESCOLAR.

10.17.17. A aquisição avulsa descrita no subitem anterior deverá ocorrer mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) para fornecimento de peças, a qual seguirá rigorosamente os mesmos trâmites sistêmicos e administrativos descritos neste Termo de Referência, submetendo-se às mesmas regras de cotação de mercado, pré-aprovação pelo Gestor Operacional do Contrato (SMCL) e aprovação final pelo Gestor do Contrato.

10.17.18. A logística de reposição opera sob a demanda imediata do veículo. Portanto, é expressamente vedada a utilização do presente contrato para a aquisição de peças, pneus ou outros materiais necessários para manutenção preventiva e corretiva com a finalidade de formação de estoque físico nas dependências das Secretarias.

#### 10.18. **PRINCIPAIS LINHAS DE FORNECIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO**

10.18.1. O credenciamento da rede visa atender às necessidades de manutenção da frota em regime de assistência a uma, ou a multimarcas de veículos; assistência a uma ou mais categorias de veículos e assistência a uma ou a várias especialidades.

10.18.2. Para atendimento dos casos em que o veículo estiver dentro do período de garantia de fábrica, a Contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução da manutenção e revisão, para a qual será encaminhado o veículo para realização dos serviços.

10.18.3. Havendo mais de uma concessionária autorizada no município, será proporcionada a livre concorrência, nos mesmos moldes dos veículos fora de garantia, ou seja, encaminhar-se-á a cotação eletrônica prévia a todas as concessionárias cadastradas para a localidade.

10.18.4. O rol de credenciamento abaixo determina as principais linhas de fornecimento que deverão ser disponibilizadas no contrato, sendo a listagem meramente exemplificativa, não excluindo nenhum outro serviço ou linha de fornecimento necessária para o bom funcionamento dos veículos que necessite ser incluída posteriormente, desde que se inclua na definição do objeto deste documento.

TIPO DE SERVIÇO	DEFINIÇÃO
<b>Mecânica geral</b>	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios, arrefecimento e embreagem e todos os outros serviços afins.
<b>Lanternagem</b>	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e outras, solda em geral e todos os outros serviços afins.)
<b>Funilaria e pintura/ estufa</b>	Consiste em serviços de funilaria e pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivo de caracterização oficial e todos os outros serviços afins.)



<b>Capotaria</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
<b>Sistema elétrico</b>	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack, sirene, etc.), faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros.)
<b>Sistema hidráulico</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
<b>Borracharia completa</b>	Consiste em remendos/reparos em pneus com/sem câmara de ar, troca de pneus e câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins)
<b>Balanceamento, alinhamento, cambagem</b>	Consiste em serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins)
<b>Suspensão</b>	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
<b>Instalação de acessórios</b>	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento, operacionalidade ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, insulfilmes; e outros afins.
<b>Vidraceiro</b>	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
<b>Chaveiro</b>	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
<b>Ar-condicionado</b>	Consiste nos serviços de limpeza e reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
<b>Troca de óleo e filtros</b>	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins.
<b>Lavagem e aspiração</b>	Consiste nos serviços de lavagem simples e completa do veículo, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação, e outros afins.
<b>Assistência</b>	Consiste nos serviços de elevação e movimentação pesada (serviços de munck) e o socorro mecânico (serviços de guincho e remoção) e outros afins.
<b>Tapeçaria</b>	Consiste na reforma, conserto ou restituição da forragem de bancos, revestimento interno e porta-malas dos veículos, e outros serviços afins.
<b>Autopeças</b>	Consiste no fornecimento de peças, componentes, acessórios e outros materiais afins originais ou genuínos recomendados pelo fabricante, bem como similares de qualidade aprovados pela administração.
<b>Técnico para laudo de bicos injetores</b>	Consiste em pessoa especializada em análise dos bicos injetores que são componentes de extrema precisão, responsáveis por pulverizar finamente o combustível na câmara de combustão do motor.

#### 10.19. FORMA DE CREDENCIAMENTO

10.19.1. Somente poderão ser credenciadas as empresas (pessoa jurídica) que possuam instalações próprias e profissionais aptos para prestar os serviços indicados neste instrumento, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento.

10.19.2. O credenciamento dos estabelecimentos, conforme as linhas de fornecimento mínimas e localidades definidas no Anexo II será de responsabilidade da Contratada, que deverá manter atualizada a lista no sistema de gerenciamento web, devendo, ainda, observar os seguintes requisitos:

10.19.2.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, durante a implantação do sistema de autogestão, a sua rede de oficinas e estabelecimentos já credenciados (caso houver), e disponibilizar, no prazo de 15 (quinze) dias, adicionalmente à sua rede, os novos credenciamentos, atendendo as condições e regras mínimas de credenciamento estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os quantitativos e localidades previstos no Anexo II.

10.19.3. A Contratada deverá manter a listagem atualizada, via internet, da rede de credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões por período e por localidade.

10.19.4. A Contratada obriga-se a garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura de Porto Velho seja formada por empresas idôneas e em dia com suas obrigações fiscais.

10.19.5. A Contratada obriga-se a fiscalizar periodicamente a atuação de cada unidade da rede credenciada visando aferir a capacidade técnica da prestação de serviços executados nos veículos do Contratante.

10.19.6. Deverão ser credenciados, a pedido do Gestor do Contrato e do Gestor Operacional do Contrato (SMCL), novos estabelecimentos de acordo com a necessidade de ampliação da rede credenciada, prezando-se assim pelo maior número de estabelecimentos credenciados e, conseqüentemente, maior disputa de preços nos orçamentos.

10.19.7. A Contratada deverá garantir que os estabelecimentos contidos na rede credenciada, possuam equipamentos adequados à prestação de serviços contratados e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais genuínos ou similares quando for o caso, propondo a recusa de estabelecimentos que comprovadamente não tenham condições de atendimento com a mínima qualidade necessária.

## 10.20. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 10.20.1. Regime de Execução

10.20.2. A contratação decorrente do processo licitatório será executada sob o **regime de execução indireta de empreitada por preço global**, nos termos do inciso XXIX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cuja contratação da execução do serviço se dá por preço certo de unidades determinadas.

10.20.2.1. Nesse caso, é estabelecido uma unidade de medida para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado pelos serviços efetivamente executados, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.

## 10.21. FORMA DE CREDENCIAMENTO

10.21.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorrerá por demanda de cada unidade administrativa (requisitante).

## 10.22. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.22.1. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

10.22.2. A prestação dos serviços da equipe técnica especializada pela Contratada compreende atuação por meio da plataforma de gerenciamento, com atribuição de apoio técnico remoto à análise e aprovação de 1º orçamento, à verificação de compatibilidade de preços com as tabelas de referência e ao suporte técnico especializado ao Gestor Operacional do Contrato, inclusive para fins de reavaliação, correção, complementação ou retificação do orçamento e da Ordem de Serviço, quando identificadas inconsistências técnicas, comerciais ou cadastrais, tais como erro na descrição da peça, código, marca, aplicação, quantitativo, valor, garantia ou especificação do serviço.

10.22.3. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção deverá dar-se num prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à utilização dos sistemas web da contratada pelos servidores

autorizados vinculados à contratante.

10.22.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Gestor Operacional do Contrato.

10.22.5. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador – servidor autorizado da unidade requisitante (Secretaria) mediante opções de execução oferecidas (menus).

10.22.6. A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos listados no Anexo I.

10.22.7. Para execução do contrato, a contratada deverá tornar disponível sistemas tecnológicos próprios de intendência, fornecendo serviços de manutenção através da rede credenciada gerenciada por sistema informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

a) ampla rede de estabelecimentos credenciados nas localidades mínimas do Anexo II, equipados para aceitar transações de usuários do sistema; b) implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos e maquinários componentes da frota oficial da contratante, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção; c) controle informatizado de sistemas integrados de gestão dos serviços de manutenção automotiva possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de consumo e total dos gastos envolvidos.

10.22.8. A contratada disponibilizará acesso a software, em ambiente web, para gerenciamento da frota da contratante.

10.22.8.1. Caberá à contratada cadastrar todos os veículos que integram a frota da contratante, inclusive, em campo próprio, registrar os dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Administração.

10.22.9. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

10.22.10. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da contratada, utilizado no atendimento às demandas da contratante não deverá ser superior a quatro horas úteis, devendo a contratada apresentar justificativa por escrito se houver necessidade de solicitação de dilação de prazo, cabendo ao Gestor Operacional do Contrato analisar e tomar as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

10.22.10.1. Entende-se por horas úteis aquelas ocorridas dentro do horário comercial, isto é, das 8hs às 18hs, de segunda à sexta-feira.

10.22.11. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.

10.22.12. A contratada deverá realizar o credenciamento mínimo de estabelecimentos, nas cidades e distritos informados no Anexo II e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da contratante, em todo o território estadual, sempre que houver interesse da contratante, observados os critérios estabelecidos neste ETP.

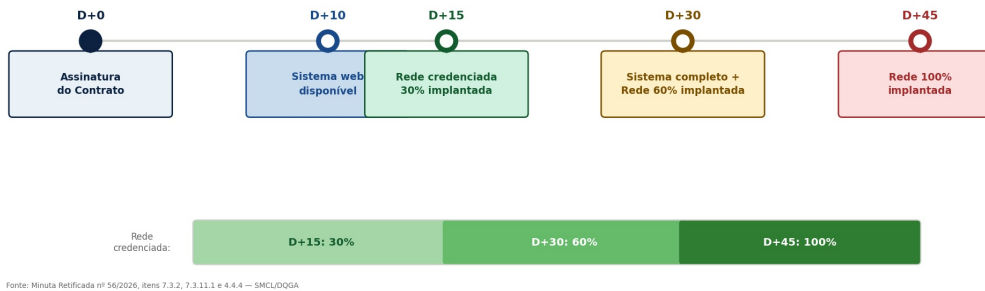
10.22.12.1. A implantação da rede credenciada poderá ocorrer de forma progressiva, observados os seguintes marcos mínimos:

- **30% da rede credenciada em até 15 dias;**
- **60% da rede credenciada em até 30 dias;**
- **100% da rede credenciada em até 45 dias.**

**FIGURA 3 — Cronograma de Implantação: Sistema e Rede Credenciada**

Itens 7.3.2, 7.3.11.1 e 4.4.4 — Minuta Retificada nº 56/2026

Novos credenciamentos a pedido da Contratante: prazo de 15 dias da solicitação | Suporte técnico: resolução em até 4 horas úteis



10.22.13. As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais, observado o prazo para credenciamento definido no item acima.

**10.22.14. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.**

10.22.15. Os estabelecimentos da rede credenciada da contratada deverão 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.

10.22.16. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

10.22.17. As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pela contratada deverão 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.

10.22.18. As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

10.22.18.1. 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);

10.22.18.2. 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);

10.22.19. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 06 (seis) meses.

10.22.20. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

10.22.21. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a contratante, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

10.22.21.1. Substituir o material defeituoso;

10.22.21.2. Corrigir defeitos de fabricação;

10.22.21.3. Trocar o material, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da data de comunicação da contratante.

10.22.22. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela contratada, estarão sujeitos à aceitação pela contratante, que aferirá se aqueles satisfizerem o padrão de

qualidade desejável e necessário, em cada caso.

10.22.23. Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias credenciadas pela contratada, obrigam-se a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada a não aceitação pelo fiscal do contrato.

10.22.24. 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 peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido.

10.22.25. **A 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.**

10.22.26. No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original dos veículos e equipamentos) 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 Gestor Operacional do Contrato.

10.22.27. 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).

10.22.28. O Gestor Operacional do Contrato deverá realizar, por meio do sistema eletrônico, online, disponibilizado pela contratada, no mínimo, 03 (três) cotações dentre as oficinas credenciadas, preliminarmente à execução de quaisquer serviços com o objetivo de serem analisados, devendo ser pré-autorizado o de menor valor e autorizado pelo Gestor do contrato, inclusive para os veículos e equipamentos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver um número inferior de concessionárias capacitadas para o serviço, ou quando da urgência para aquisição de modo justificado, devendo tal fato constar na ordem de serviço.

10.22.29. Deverão ser realizados pelo Gestor Operacional do Contrato cotação de preços, através do sistema eletrônico, via web, em praças próximas onde está o veículo, ou em todo o Estado de Rondônia, quando houver menos que 03 (três) credenciados na localidade, informando o custo de remoção, visando averiguar se o conserto em outra localidade, incluindo o transporte do bem e seu retorno ao local de origem, apresenta preço mais vantajoso.

10.22.30. As cotações serão realizadas pelo Gestor Operacional do Contrato, por meio de sistema web, que acessa o banco de dados da rede de credenciadas disponibilizado pela contratada, selecionando a melhor proposta.

10.22.31. O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços.

10.22.32. O sistema deverá permitir que no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação de preços para o orçamento aberto no sistema.

10.22.33. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa credenciada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização do **Gestor do Contrato**, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente ao **Gestor Operacional do Contrato**.

10.22.34. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.

10.22.35. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e a padronização das operações de manutenção realizadas, assegurando o controle integral dos veículos, usuários, ordens de serviço, peças, custos e histórico de intervenções.

10.22.36. A Contratante se reserva ao direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

10.22.37. A Contratada deverá **nomear e manter um preposto estabelecido na localidade sede do Contratante (Porto Velho/RO), com instalação física (escritório)**, que atuará em representação presente a Administração, durante toda a vigência dos contratos do Município de Porto Velho. Este prestará esclarecimentos, acompanhará, capacitará, realizará treinamentos e reciclagem para os gestores, sanará dúvidas operacionais quanto ao uso do sistema de gestão e atenderá às reclamações, repasse das notificações, demandas que porventura surgirem e representará perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante.

10.22.37.1. A **Contratada** deverá fornecer telefones fixos, celulares diretos do representante local, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato **CONTRATANTE-CONTRADA**, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

10.22.37.2. O preposto deverá atender prontamente às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE, devendo comparecer presencialmente na sede da SMCL ou local indicado quando solicitado, em prazo de **04 (quatro) horas a 24 (vinte e quatro) horas**, a depender da complexidade e urgência da demanda ou apresentar prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

10.22.38. Serão designados, como fiscais do contrato, servidores da contratante para acompanhar a gestão administrativa e financeira do contrato, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, bem como a fiscalização de todas as operações correlacionadas.

10.22.39. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os fiscais serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

10.22.40. A contratada deverá disponibilizar painel de gestão completo da operação em formato de gráficos e tabelas com todos os dados, no sistema para auxiliar a gestão operacional.

10.22.41. A contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da contratante.

10.22.42. A Contratada deverá assegurar a disponibilidade mensal mínima de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento)** do sistema, medida em base **mensal civil**, de modo a garantir a regular continuidade da prestação dos serviços e a plena operacionalidade das funcionalidades contratadas, cujo descumprimento ensejará glosa na forma do item 9.2, integrando-se de golosa por falha sistêmica já previsto.

## 10.23. **MATERIAIS COMPLEMENTARES DE APOIO À COMPREENSÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.23.1. Com o objetivo de ampliar a transparência, assegurar a adequada compreensão do modelo de contratação e subsidiar a elaboração das propostas pelos licitantes, a Administração disponibilizará, como materiais complementares de caráter explicativo e não vinculante, os seguintes documentos e conteúdos:

**I – Guia Interativo do Sistema, contendo orientações operacionais sobre a utilização da plataforma de autogestão de frota e FAQ - Perguntas frequentes;**

<https://claudio.site/public/artifacts/212385e6-1bd3-4edd-a265-a3015e00aea5/embed>

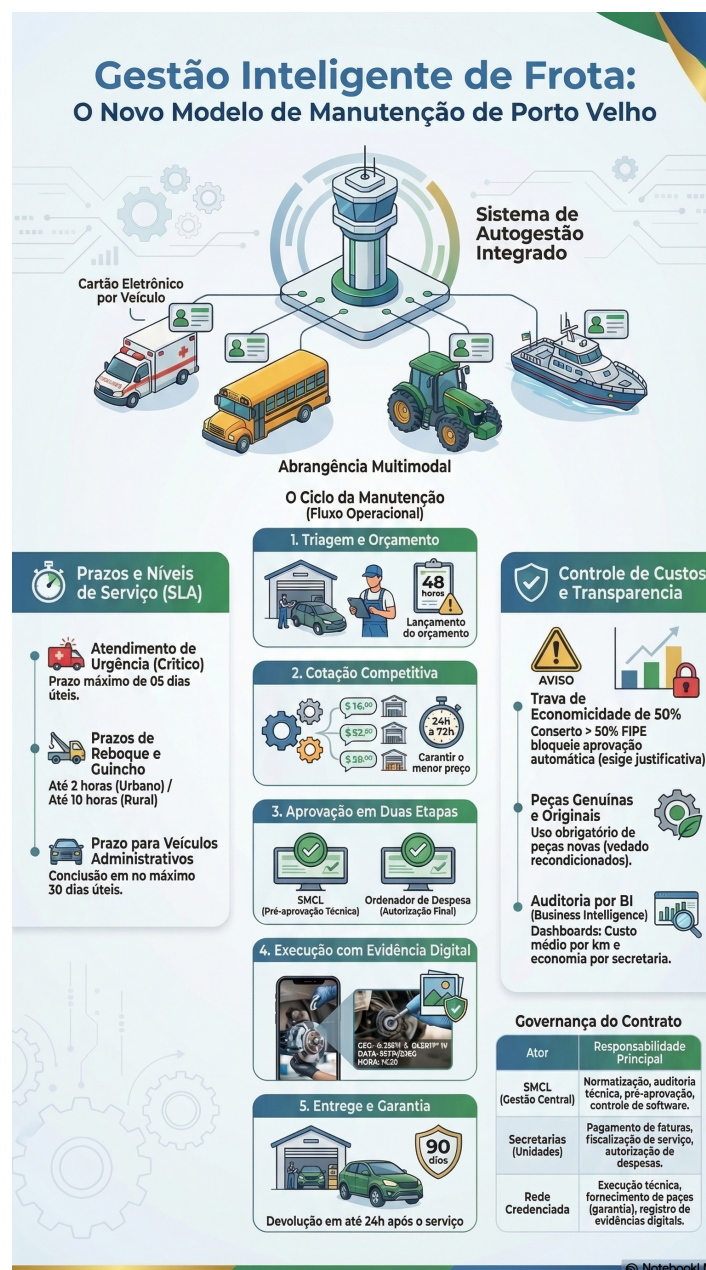
**II – Caderno Executivo da Contratação, com apresentação sintética, visual e estruturada do modelo operacional, financeiro e de governança da solução adotada;**

[https://drive.google.com/drive/folders/1-G0oZI9IMLVIXRRq3fma5UXkDKY4m8wp?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-G0oZI9IMLVIXRRq3fma5UXkDKY4m8wp?usp=drive_link)

**III – Vídeo Institucional/Ilustrativo, contendo visão geral do modelo de contratação, fluxo operacional e principais regras de execução;**

[https://drive.google.com/drive/folders/1-G0oZI9IMLVIXRRq3fma5UXkDKY4m8wp?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-G0oZI9IMLVIXRRq3fma5UXkDKY4m8wp?usp=drive_link)

**IV – Infográfico Institucional, com representação gráfica da lógica de funcionamento da gestão inteligente de frota no âmbito da Prefeitura de Porto Velho;**



#### 10.23.1.1. Os materiais mencionados neste item:

- a)** possuem natureza meramente explicativa, ilustrativa e complementar, não substituindo nem prevalecendo sobre as disposições deste Termo de Referência e do Edital;
- b)** têm como finalidade reduzir assimetrias de informação, facilitar o entendimento do modelo e promover maior eficiência na formulação das propostas;
- c)** estarão disponíveis para acesso no processo administrativo eletrônico (SEI) e poderão ser referenciados no Edital.

10.23.2. Em caso de divergência entre os materiais complementares e os documentos formais da licitação, prevalecerão integralmente as disposições do Edital e deste Termo de Referência.

#### 10.24. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.24.1. O atendimento dos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, **deverá ocorrer em rede de estabelecimentos** (oficinas multimarcas, centros, automotivos, concessionárias) credenciados e disponibilizados pela Contratada em todo o Município de Porto Velho e Distritos, conforme **Anexo II** e, outros solicitados conforme necessidade da Contratante, bem como, nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, especialmente quando se tratar de serviço de guincho e socorro mecânico.

10.24.2. Nas cidades em que não houver estabelecimentos que prestem os serviços de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias e serviços de guincho de veículos, a Contratada deverá cadastrar todos os



estabelecimentos que tiver e que preencham os requisitos necessários, devendo manter a lista dos credenciados atualizada via sistema.

10.24.3. Conforme necessidade da Contratante, e sem qualquer ônus a ela, a Contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação.

## 10.25. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS - CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.25.1. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro a serem executados nos veículos oficiais da Prefeitura de Porto Velho, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela Contratante.

10.25.2. A oficina/estabelecimento credenciado obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

10.25.3. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, conforme as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da Contratante, conforme documentos integrantes do contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela Contratante.

10.25.4. Realizar inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à Contratante.

10.25.5. Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a contratante, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc necessários para a completa realização dos serviços.

10.25.6. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um **prazo máximo de 7 (sete) dias úteis**, as peças ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada (credenciada), inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, 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.

10.25.7. Caso os serviços executados ou as peças empregadas apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, estes deverão ser refeitos e/ou substituídos em prazo não superior ao do primeiro concerto, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

10.25.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela fornecedora, ou prestadora de serviço, seus empregados, representantes ou prepostos, ou subContratada direta, ou indiretamente, à Contratante, a Prefeitura de Porto Velho ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do contrato.

10.25.9. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela contratante.

10.25.10. Não será admitida a utilização de peças, componentes ou acessórios recondicionados, salvo mediante justificativa técnica e autorização prévia do Gestor do Contrato.

10.25.10.1. A utilização de peças e acessórios automotivos paralelos será admitida, desde que observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à certificação, qualidade, compatibilidade, garantia e apresentação de laudo técnico, quando exigido.

10.25.11. Para fins deste pregão serão consideradas: a) Genuína: peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição; b) Original: peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas; c) Mercado Paralelo: todas as peças que não forem originais ou genuínas; d) Recondicionada: peças que passaram por pequenos ajustes e reparos para que o componente volte a funcionar por um determinado período de tempo.



10.25.12. As peças e acessórios que forem substituídos deverão ser disponibilizados à fiscalização do contrato, para que no momento do recebimento do serviço verifique as peças empregadas, ateste a substituição e a real necessidade das mesmas, inclusive as peças dadas como parte do pagamento que também deverão estar disponíveis à verificação da fiscalização, antes do pagamento daquele serviço.

10.25.12.1. Independente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

10.25.13. Para o montante das peças a serem trocadas, a contratada, através da rede credenciada, fornecerá, por meio do sistema eletrônico, via web, orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da contratante, onde, obrigatoriamente, deverá discriminar o preço cotado de cada peça.

10.25.14. O veículo deverá ser entregue lavado, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso.

10.25.15. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da contratada e o operador devidamente autorizado pelo Gestor do Contrato, mediante opções de execução oferecidas.

10.25.16. A simples entrada do veículo na oficina não caracteriza a permissão de execução dos serviços, eis que poderão ocorrer as seguintes situações quando identificada a necessidade de manutenção preventiva e/ou corretiva:

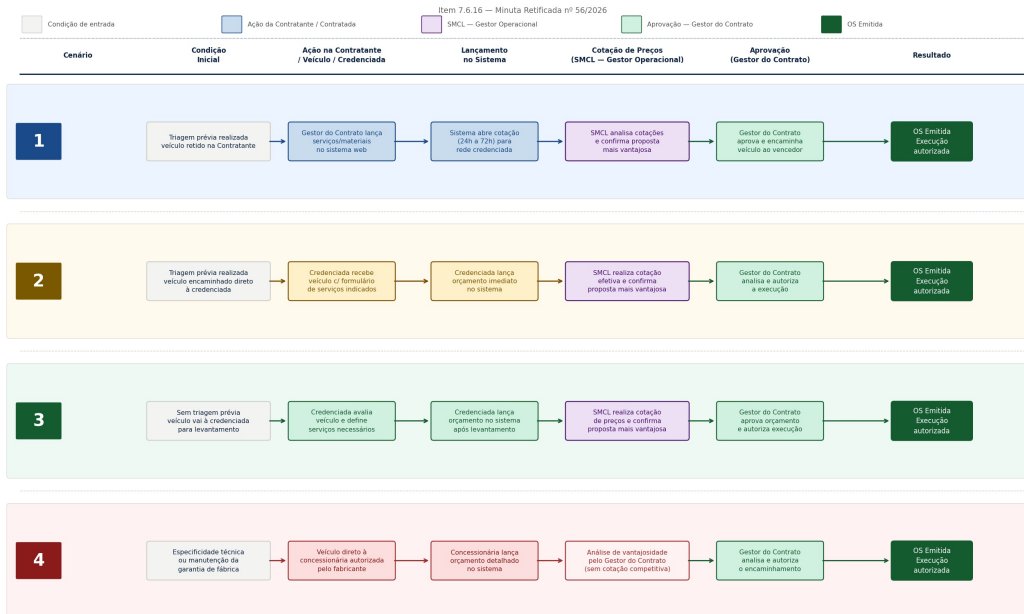
**1) Solicitação direta de cotação via sistema, com lançamento próprio pelo Gestor do Contrato, quando já realizada triagem e definição dos serviços necessários por equipe técnica da Contratante** e esta puder permanecer de posse do veículo até que se obtenha a cotação prévia de preços dos estabelecimentos cadastrados. Neste caso, **o próprio Gestor do Contrato informará ao sistema os serviços e/ou materiais necessários para orçamento**, sendo encaminhado o veículo diretamente ao estabelecimento com preços mais vantajosos;

**2) Encaminhamento direto do veículo a estabelecimento credenciado** para fins de manutenção, quando já realizada a triagem e a definição dos serviços necessários por equipe técnica da Contratante, sendo, neste caso, apresentado o **formulário com indicação dos serviços para orçamento**, a ser executado de imediato pela credenciada com lançamento no sistema, que aguardará a efetiva cotação de preços pelo **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**, para confirmação da proposta mais vantajosa e autorização do **Gestor do Contrato** para realização dos serviços;

**3) Encaminhamento do veículo para fins de levantamento da demanda de manutenção**, com avaliação dos serviços e/ou materiais necessários, caso não tenha sido possível a triagem da equipe técnica da Contratante, sendo que, neste caso, somente após o levantamento da demanda é que a credenciada procederá com o lançamento no sistema do seu orçamento para manutenção;

**4) Encaminhamento direto do veículo à concessionária autorizada pelo respectivo fabricante do veículo**, nos casos em que, pela especificidade do serviço ou considerando a necessidade ou vantajosidade de manutenção da garantia do veículo, o serviço de manutenção deva ser executado pela própria, sempre a critério da análise e autorização do **Gestor do Contrato**.

FIGURA 4 – Fluxo Operacional da Ordem de Serviço (OS)



Em todos os cenários: o orçamento do estabelecimento receptor é sempre solicitado (Item 7.6.16.1) | Nenhum serviço é iniciado sem pré-aprovação da SMCL e aprovação do Gestor do Contrato

10.25.16.1. Em qualquer dos casos acima elencados será solicitado o orçamento do estabelecimento onde o veículo foi deixado.

10.25.17. Para levantamento do preço de mercado e negociação de vantagens para a Administração (consoante ao valor cobrado para manutenção do veículo), o estabelecimento receptor do veículo ou o próprio **Gestor do Contrato**, conforme as situações indicadas no item anterior, lançará no sistema web o orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem utilizados, bem como o volume de tempo previsto para a realização do conserto, abrindo então a cotação de preços com alerta a todos os estabelecimentos do ramo cadastrados no sistema.

10.25.18. Os **orçamentos** solicitados pela Contratante deverão ser respondidos no sistema web pelos estabelecimentos da rede credenciada em um **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, conforme o ramo indicado na linha de fornecimento, informando, ainda, o custo do homem/hora a ser empregado, para análise e pré-aprovação do **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**.

10.25.19. A execução dos serviços, somente considerar-se-á autorizada pelo Gestor do Contrato após pré aprovação de orçamento, expedida pelo **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**, o qual dará o **“DE ACORDO”** para que o estabelecimento da proposta mais vantajosa execute os serviços.

10.25.20. Todo o veículo que for entregue na oficina, deverá ser efetuado seu recebimento na oficina mediante preenchimento do formulário próprio (check list), em duas vias.

10.25.21. No ato do recebimento do veículo (entrada) na oficina, o estabelecimento credenciado preencherá o checklist, onde deverá constar todos os itens/equipamentos e acessórios contidos no interior, inclusive os obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), bem como deverá relacionar o estado geral do veículo, inclusive de sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria, identificando avarias e arranhões do veículo (ressalvas, caso haja divergência), que será posteriormente conferido por representante do estabelecimento em conjunto com o representante da administração, designado para sua retirada, no ato de sua devolução (saída).

10.25.22. Quando o veículo for encaminhado ao estabelecimento credenciado sem a prévia triagem e definição dos serviços pela equipe de mecânicos da contratante, poderá, encaminhar a respectiva equipe para realizar a confirmação dos serviços e/ou materiais levantados como necessários pelo estabelecimento inicial, visando confirmar as prioridades a serem autorizadas.

10.25.23. Da mesma forma, na indisponibilidade de equipe técnica, poderá redirecionar os veículos a outros estabelecimentos para confirmação da demanda, confrontando as necessidades.

10.25.24. De qualquer modo, a execução do serviço ou troca de materiais só poderá ser iniciada após emissão da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pelo **Gestor do Contrato**, após analisada a

cotação de preços pelo **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)**.

10.25.25. A equipe técnica da contratante deverá conferir, sempre que possível, os serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, a fim de confirmar a execução.

10.25.26. No ato da devolução do veículo, o estabelecimento credenciado deverá proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos que não foram dadas como parte do pagamento, bem como dos certificados de garantia e relação de peças utilizadas com identificação de marca e modelo.

10.25.27. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias credenciadas pela contratada, estarão sujeitos à aceitação pelo gestor ou fiscal do contrato, que aferirá se aqueles satisfizerem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

10.25.28. Na hipótese de não aprovação dos serviços, conforme previsto acima, as oficinas e as concessionárias credenciadas pela contratada, obrigar-se-ão a realizar os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada e notificado o estabelecimento da não aceitação dos serviços pelo fiscal/gestor do contrato.

10.25.29. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo com a contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, a Tabela Tempária (quando nela definido) e as condições mercadológicas.

10.25.30. Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos, maquinários, equipamento e embarcações, devem ser estabelecidos de comum acordo com a contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo para execução do serviço é de 30 (trinta) dias úteis, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior duração, desde que previamente informados ao Gestor do Contrato.

10.25.31. Os prazos para execução das manutenções e reparos necessários nos veículos, maquinários, equipamentos e embarcações deverão observar a classificação de criticidade do bem, considerando a natureza do serviço público atendido, e serão contados a partir da aprovação do orçamento e da autorização de execução pelo Gestor do Contrato, vedada a adoção de prazo diverso em outros dispositivos, salvo previsão expressa e específica neste contrato.

10.25.32. Para os serviços de manutenção corretiva, os prazos máximos de execução deverão observar os seguintes limites, conforme a classificação de criticidade da frota, do maquinário, do equipamento ou da embarcação:

**I - CRÍTICO:** até 05 (cinco) dias úteis, compreendendo ambulâncias, viaturas de emergência, veículos da defesa civil, ônibus escolares e outros diretamente vinculados à continuidade imediata de serviços públicos essenciais;

**II - PRIORITÁRIO:** até 15 (quinze) dias úteis, compreendendo veículos operacionais utilizados em fiscalização, manutenção urbana, apoio logístico e demais atividades essenciais da Administração;

**III - ORDINÁRIO:** até 30 (trinta) dias úteis, compreendendo veículos administrativos de uso interno e demais bens que não se enquadrem nas categorias anteriores.

10.25.33. Os serviços de assistência e remoção de veículos, maquinários e embarcações (guincho/reboque), deverão observar os seguintes prazos máximos de chegada ao local, contados da solicitação formal registrada no sistema:

**I - Perímetro urbano (Sede e Distritos com acesso pavimentado):** até **2 (duas) horas** para veículos leves e até **4 (quatro) horas** para veículos pesados e maquinários;

**II - Zona rural, estradas vicinais e ramais (não pavimentados):** até **10 (dez) horas**, independentemente do porte do veículo, devendo a previsão estimada ser informada de imediato ao Gestor;

**III - Embarcações e resgates de altíssima complexidade:** até **24 (vinte e quatro) horas** para a mobilização de logística específica.

10.25.33.1. Em situações excepcionais **devidamente justificadas**, tais como interdição de vias, atoleiros ou rompimento de pontes em ramais, eventos climáticos severos, distâncias extraordinárias de deslocamento ou necessidade de equipamento especial incompatível com o atendimento ordinário, o prazo poderá ser

flexibilizado mediante justificativa formal da Contratada, a ser submetida à análise do Gestor Operacional do Contrato, sem prejuízo da apuração quanto à razoabilidade da ocorrência.

10.25.34. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada e analisadas pela Administração, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais.

10.25.35. Os veículos da Contratante só poderão ser testados num raio de até 5 km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos oficiais cobertos por faixa ou adesivo e com placas de 'Experiência' fixadas sobre as placas oficiais, em cumprimento ao Código de Trânsito Brasileiro.

10.25.36. Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

10.25.37. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados:

- identificação do veículo: marca, modelo, cor, ano e placa;
- data e hora do recebimento;
- nível de combustível e quilometragem;
- marca/modelo e estado de conservação dos pneus;
- acessórios instalados (rádio/CD, etc.);
- descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados;
- nome e assinatura das partes.

10.25.38. Deverá, necessariamente constar no formulário que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela contratada, caso haja alguma divergência ou avaria.

10.25.39. A devolução do veículo submetido à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

10.25.40. É vedada a inclusão e a cobrança apartada, em orçamentos, ordens de serviço, faturas ou quaisquer documentos equivalentes emitidos pela rede credenciada, de materiais de consumo classificados como insumos de uso geral de oficina, tais como estopa, panos, fita isolante, abraçadeiras plásticas, lixas, desengripantes em spray, graxas em pequenas proporções, colas, silicones, solventes, produtos de limpeza de peças e congêneres. Tais itens constituem custos indiretos (despesas operacionais) inerentes à atividade do estabelecimento e já se encontram remunerados pelo valor da mão de obra.

10.25.41. Os custos referentes aos insumos descritos no item anterior são considerados custos indiretos de execução, devendo estar compreendidos no valor da mão de obra, da hora técnica, ou da remuneração global dos serviços, vedada sua cobrança em separado, a fim de evitar duplicidade de pagamento, sobrepreço e enriquecimento sem causa.

10.25.42. Excepcionalmente, poderá ser admitida a cobrança apartada de material auxiliar apenas quando se tratar de insumo:

- I** – diretamente vinculado a serviço específico;
- II** – de consumo individualizável e tecnicamente mensurável;
- III** – de valor relevante e não enquadrável como insumo ordinário de uso geral da oficina; e
- IV** – previamente justificado pela credenciada e expressamente autorizado pela Administração.

10.25.43. A inclusão indevida dos insumos referidos neste item ensejará glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual e da aplicação das sanções cabíveis.

## **10.26. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA REDE CREDENCIADA**

10.26.1. Para execução do serviço, conforme ramo de atuação (linha de fornecimento) e ordem de serviço emitida, deverão ser disponibilizados pelos estabelecimentos credenciados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

### **1) Mecânica/Elétrica:**

- equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);
- multímetro;
- lavadora de peças;
- macaco para motor;
- medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- medidor de compressão de cilindros;
- medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- elevador de veículos; equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

### **2) Tapeçaria/Funilaria:**

- rebitador;
- tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- ventosas para manuseio de vidros;
- máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

### **3) Pintura:**

- cabine de pintura e estufa de secagem;
- pistola;
- compressor;
- laboratório de Tintas, etc.

### **4) Borracharia:**

- macaco (jacaré e hidráulico);
- máquina desmontadora de pneus (manual ou pneumática);
- vulcanizadora de camara;
- vulcanizadora de pneus;
- compressor de ar;
- saca válvula;
- espátula;
- kit de reparo para pneus sem câmara ( tip top);
- chave de roda em cruz, tipo “quatro bocas”.

### **5) Serviços em geral (incluindo as demais linhas de fornecimento):**

- iluminação adequada;
- sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do corpo de bombeiros;
- ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo.

## **10.27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE DA REDE CREDENCIADA**

10.27.1. As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada deverão possuir profissionais qualificados para execução dos serviços de manutenção automotiva, compatíveis com as atividades desempenhadas.

10.27.1.1. A Contratada deverá assegurar que os estabelecimentos credenciados disponham de profissionais capacitados, podendo ser exigida comprovação mediante certificados de capacitação técnica emitidos por entidades reconhecidas, tais como:

**I** – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI;

**II** – fabricantes automotivos ou redes autorizadas de concessionárias;

**III** – entidades ou instituições reconhecidas de capacitação no setor automotivo.

10.27.1.2. Administração poderá solicitar a comprovação da qualificação técnica dos profissionais e da capacidade operacional das unidades da rede credenciada poderá ser exigida pela fiscalização contratual,

mediante solicitação formal, **durante a execução do contrato**, nas hipóteses de credenciamento, fiscalização periódica, auditoria ou apuração de inconformidade, devendo a Contratada apresentá-la no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

## 10.28. DEFINIÇÃO DO PREÇO DA REDE CREDENCIADA

10.28.1. Nenhum orçamento inicial da oficina receptora será aprovado imediatamente, devendo primeiro ser realizada a cotação de preços on-line junto aos demais estabelecimentos, visando apurar a proposta mais vantajosa, de acordo com o valor de mercado, devendo ainda os preços inicialmente ofertados serem compatíveis com os valores de desconto apurados na disputa do certame.

10.28.2. Desta maneira, o **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)** somente pré aprovará o fornecimento ou a execução de serviço, se o preço for compatível com o estabelecido na licitação, devendo, em cada pré-autorização, restar demonstrada a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto.

10.28.3. Para fins de **pré-aprovação** dos serviços, os preços unitários das peças, componentes, acessórios, materiais deverão ser **inferiores, ou pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora (ou sistema AUDATEX) com a aplicação mínima do desconto obtido na licitação, podendo, ser aprovados orçamentos com valores abaixo desses parâmetros.**

10.28.4. Quando não for possível a comparação de preços com tabela ou preço praticado, o **Gestor Operacional do Contrato (SMCL)** deverá efetuar pelo menos 03 (três) cotações de preços de mercado para o serviço ou fornecimento específico, objetivando alimentar um banco de informações para comparações futuras.

10.28.5. Nos casos específicos de maquinários pesados, implementos agrícolas e embarcações cujas peças ou componentes não possuam indexação em sistemas de precificação padrão do mercado automotivo (como Audatex, Molicar ou equivalentes) nem em tabela oficial pública do fabricante, a precificação prévia à aprovação deverá ser rigorosamente instruída com, no mínimo, 03 (três) orçamentos de mercado (local ou nacional) anexados à respectiva Ordem de Serviço, prevalecendo o menor valor obtido como base, sobre o qual incidirá obrigatoriamente o percentual de desconto lícito.

10.28.6. A contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando-se ao melhor desconto ofertado pela rede credenciada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício, bem como o parâmetro de preços estabelecidos neste termo.

10.28.7. Caso seja comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo), que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de preços oficial da respectiva montadora, ou não seja contemplada pelo sistema AUDATEX a cotação do menor preço ficará a cargo do Gestor Operacional do Contrato (DQGA/SEG/SMCL).

10.28.8. A fiscalização de preços ficará a cargo, primordialmente, pelo **Gestor do Contrato** e, definitivamente, pelo **fiscal designado pela unidade Contratante**.

10.28.9. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviços.

10.28.10. A Administração poderá realizar auditoria periódica nos preços praticados pela rede credenciada, comparando-os com valores de mercado, tabelas de fabricantes, sistemas especializados de orçamento automotivo (ex.: AUDATEX, Tempária ou equivalentes) ou histórico de manutenção da frota da Administração.

10.28.11. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditoria técnica independente nos serviços executados pela rede credenciada ou na operação do sistema de gerenciamento da frota, podendo contratar empresa especializada ou solicitar apoio de órgão técnico para verificação da conformidade dos serviços executados, dos preços praticados e da qualidade das peças utilizadas.

10.28.12. Constatadas distorções relevantes entre os preços praticados pela rede credenciada e os valores de mercado ou referenciais adotados pela Administração, o Gestor do Contrato poderá:

**I** – determinar a revisão dos valores apresentados no orçamento;

**II** – solicitar novas cotações junto à rede credenciada;

**III** – recomendar o descredenciamento do estabelecimento que apresentar prática reiterada de preços incompatíveis com o mercado;

**IV** – determinar a realização do serviço em outro estabelecimento credenciado que apresente condições economicamente mais vantajosas.

10.29. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Contratante e tais prestadores de serviços.

#### 10.30. **CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

10.30.1. Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo do objeto serão de acordo com o disposto no art. 94, do Decreto Municipal nº 18.892/2023 - “Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato serão de acordo com o definido no termo de referência, edital de licitação, contrato ou regulamento específico.”

10.30.2. O recebimento provisório ficará a cargo do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

10.30.3. O **recebimento definitivo** ficará a cargo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, (Parágrafo único, art. 94, do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

10.30.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual.

10.30.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste instrumento, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.30.6. O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento ou Fiscais de Contrato designados pela Administração.

10.30.7. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da contratante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo Referência, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

10.30.8. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 07 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante.

10.30.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis; às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

#### 11. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

*(inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)*

11.1. Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento de solução única e estas já foram atendidas em outra oportunidade por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária.

11.2. A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de manutenção da frota de veículos da Prefeitura de Porto Velho está baseada na necessidade de garantir qualidade e consistência técnica, obter

economias de escala, simplificar processos administrativos e assegurar uma gestão clara de riscos e responsabilidades. A fragmentação dos serviços poderia comprometer a eficácia dos reparos, elevar os custos administrativos e dificultar a atribuição de responsabilidades. Portanto, a centralização da contratação assegura maior eficiência, segurança e economia, em conformidade com o inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o inciso VII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

*(inciso IX, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso X, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)*

12.1. Com a adoção da solução de contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva dos veículos, maquinários, equipamentos e embarcações da Prefeitura de Porto Velho, pretende-se promover a preservação do patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades institucionais das Secretarias Municipais.

12.2. Nesse contexto, podemos detalhar alguns benefícios:

- Maximizar o tempo disponível dos veículos e dos equipamentos de transporte em operação;
- Prevenir, através de um planejamento de manutenções preventivas, problemas mecânicos, quebras, despesas com reboque e perdas de cargas;
- A manutenção da frota oficial é um dos serviços de maior importância no âmbito municipal, eis que possibilita que os veículos estejam em condições adequadas de uso para realização das atividades administrativas e operacionais;
- Garantia de conservação e longevidade dos veículos, para que se mantenham os padrões adequados de operacionalidade das atividades administrativas institucionais, prejudicada pelo uso contínuo e deslocamentos no perímetro urbano da sede municipal, bem como aos distritos;
- Possibilidade de busca constante por preços mais vantajosos, uma vez, que com diversos estabelecimentos credenciados, amplia-se a concorrência, sendo assim possível a redução de custos em escala;
- Garantia de serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentar cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada demanda;
- Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;
- Agilidade nos procedimentos;
- Disponibilidade de ampla rede especializada para atendimento, com qualidade e preços adequados, dos mais diversos serviços, considerando a diversidade da frota oficial, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso;
- Com a rede credenciada, há garantia de que os veículos em missões e diligências contarão se necessário, com oficinas em todo o trajeto de deslocamento, não prejudicando as operações e demais atividades por sinistro que determine o retorno do veículo até uma única oficina contratada;
- Controle total da frota, com dados resguardados e consolidados no sistema;
- Possibilidade de o contrato atender a todas as unidades administrativas contratantes, privilegiando a economicidade e ganhos em escala e com tempo, posto que sempre contará com uma oficina credenciada próxima;
- Obtenção de informações sobre a manutenção, em tempo hábil, para tomada de decisões corretivas;
- Redução de gastos inadequados, através da análise de relatórios de gerenciais;
- Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal).

12.3. Significa dizer que, a contratação do serviço de gerenciamento de frota facilita o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e outros setores do Executivo Municipal em seus mais variados aspectos, especialmente no que diz respeito a redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, centralização das atividades em tempo real, redução no volume de trabalho e processos de suprimento de fundos para atender a demanda de serviços no cumprimento das diligências processuais do interior, fornecimento de relatórios da frota em tempo real, dentre outros.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

*(inciso X, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XI, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)*



13.1. Não há necessidade de adequação da estrutura física, logística, de infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental, tendo em vista que toda operacionalização do objeto se encontra em atividade com relação à parte do sistema de gerenciamento.

13.2. Quanto à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, é de responsabilidade da rede credenciada estar em plena capacidade de operacionalização.

#### **14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

*(inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)*

14.1. Na execução dos serviços, a rede credenciada e a empresa contratada deverão adotar as boas práticas de sustentabilidade, observado o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 que regulamenta a matéria, trazendo o desenvolvimento nacional sustentável como princípio norteador das contratações públicas e, ainda, deverão cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão MPOG referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

14.2. A empresa a ser contratada deverá, também, atender as recomendações contidas na Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, que dispõe sobre as regras de recolhimento, coleta e destinação final do óleo lubrificante usado ou contaminado, na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, na Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, que dispõe sobre a utilização de cilindros para o vazamento de gases que destroem a Camada de Ozônio e na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, que dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento e, ainda a empresa a ser contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

14.3. Então, conforme dispõe o inciso III, art. 5º, da Instrução Normativa/MPOG nº 1/2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento” e, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: “que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável”.

14.4. Considerando que o automóvel é um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, é de grande importância que as oficinas e os centros de reparação possuem processos ambientalmente sustentáveis e contem com procedimentos de descarte e reparos adequados.

14.5. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, o fornecedor deverá atender aos seguintes procedimentos durante a prestação dos serviços:

- Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.
- Para serviços de funilaria, o fornecedor deverá desenvolver um processo de descarte correto de peças plásticas, metálicas e de vidro, encaminhando para empresas de reciclagem.
- Para os serviços de pintura, o fornecedor deverá desenvolver processo de reciclagem do solvente utilizado para lavagem de pistolas de pintura ou peças, quando do seu descarte correto. Da mesma forma para os materiais contaminados, como embalagens de tinta, papel de mascaramento e estopa.
- Possuir cabine de pintura com sistema de filtragem, com substituição do filtro de acordo com as especificações do fabricante, além de pistola com tecnologia para economia de tinta como pintura à base de água por ser menos nociva;
- Propiciar o recolhimento do óleo lubrificante acabado à destinação de reciclagem por meio de processo de refino, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação dos constituintes nele contidos, nos termos das Resoluções CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005 e Nº 450, de 06 de março de 2012.
- Providenciar a destinação final adequada dos pneumáticos, seja para a reutilização, reforma e reciclagem, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, em observância à Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata.
- Encaminhar as baterias para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador. A destinação ambientalmente adequada é a destinação que minimiza os riscos ao meio ambiente e adota procedimentos técnicos de coleta, recebimento, reutilização, reciclagem, tratamento ou

disposição final de acordo com a legislação ambiental vigente. Essa obrigação visa ao atendimento da Resolução CONAMA nº 401 /2008.

- O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Com base nas informações levantadas pelas unidades administrativas participantes durante a formalização da demanda e examinadas ao longo do estudo preliminar pelo Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA e, considerando as contratações anteriores efetuadas, e ainda, considerando que a prestação de serviços de gerenciamento de manutenção automotiva da frota oficial da Prefeitura de Porto Velho é essencial à continuidade das ações desempenhadas pelas Secretarias Municipais, declara-se viável a realização de nova contratação por licitação na modalidade de pregão eletrônico, considerando a natureza do objeto - Serviços Comuns.

Porto Velho, 17 de abril de 2026.

### ANE GABRIELE BARROS DE OLIVEIRA

Gerente da Divisão de Monitoramento de Frota – DMF/SEG/SMCL  
Matrícula n.º 10080183

### UÉSLEI OLIVEIRA BATISTA

Diretor do Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos – DQGA/SEG/SMCL  
Matrícula nº 93071

## ANEXOS INTEGRANTES DESTE ETP:

**ANEXO I** – RELAÇÃO DA FROTA OFICIAL POR UNIDADE CONTRATANTE/SECRETARIA (SEI 0775918);

**ANEXO IA** – QUADRO CONSOLIDADO DE QUANTIDADES POR UNIDADE CONTRATANTE/SECRETARIA (atualizada conforme Processo SEI nº 002.000299/2025-49) ([SEI 0747543](#))

**ANEXO IB** – QUADRO CONSOLIDADO: VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO POR UNIDADE (SEI 0747543)

**ANEXO II** – RELAÇÃO DE QUANTIDADES E LOCALIDADES MÍNIMAS DE ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA ([SEI 0747543](#))

**ANEXO III** – MINUTA RETIFICADA Nº 56/2026/SMCL-DICMA ([SEI 0747543](#))



Documento assinado eletronicamente por **Ane Gabriele Barros De Oliveira, Gerente**, em 22/04/2026, às 14:46, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ueslei Oliveira Batista, Diretor(a)**, em 22/04/2026, às 14:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0750863** e o código CRC **AEFB5D06**.



002.000299/2025-49

0696793v1