

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	980681-PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO	IRISNEIDE DA SILVA CARDOSO LIMA	16/07/2026 14:05 (v 0.7)
Status CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		0001896.07.01-2026

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada Prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, por período estimado de 12 (doze) meses, conforme a lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO.

1.1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS DO OBJETO

1.1.2.1. Contratação de Serviço de Locação de veículos automotores nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT Veículos	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES
	Locação mensal de veículo - tipo Caminhonete cabine dupla, sem motorista e sem combustível. Especificações: fabricação nacional e/ou internacional, ano e modelo não inferior a A 3 anos, cor branco (original do fabricante); - tração 4x4 ação integrada com reduzida; - cabine dupla com capacidade para 05 passageiros; - motor a diesel; potência mínima: 200cv de potência; torque mínimo: 45 kgf.m; - direção hidráulica ou elétrica; ar-					

01	condicionado; - câmbio automático ou manual com no mínimo de 06 marchas à frente e uma ré, ou câmbio superior. - vidros elétricos e travas elétricas nas 04 portas; - retrovisores elétricos; - freios ABS; alarme antifurto; - sensor de estacionamento; - air bag: dianteiro e laterais de cortina; - protetor de caçamba; - capota marítima rígida de fibra náutica ou similar (revestida de lona ou similar), modelo original ou homologado pelo fabricante; rodas de alumínio de 17" ou superior; - protetor de cárter; - jogo de tapetes; - central multimídia com GPS e câmera de ré integrados, tela de no mínimo 8" e integração com android auto e apple carplay; - rastreador; - navegador gps; - para-brisas: vidros de segurança que atendam aos termos do art. 2º da resolução do conselho nacional de trânsito nº 254/2007 e da NBR 9491 e suas normas complementares; - película somente nos vidros laterais e traseiro, com transparência mínima prevista em lei, atendendo aos termos do art. 2º da resolução do conselho nacional de trânsito nº 254/2007 e da nbr 9491 e suas normas complementares – (transparência mínima de: 70% nos vidros laterais dianteiros e 28% nos vidros laterais traseiros e 28% no vidro traseiro); - equipado com os demais itens de série e acessórios de segurança originais de fábrica, exigidos pelo CONTRAN. Cores: preto, cinza, branco e prata (a ser definido na ordem de fornecimento). Locação mensal, período de 12 (doze) meses.	UND	15	R\$ 13.080,59	R\$ 156.967,08	R\$ 2.354.506,20
02	Locação mensal de veículo tipo SUV compacto , sem motorista e sem combustível, especificações: capacidade mínima para 5 (cinco) pessoas, ano /modelo não inferior a 3 anos, motor de mínimo 1.6 cilindradas, veículo na cor branca, prata ou preta original de fábrica e de linha de produção; flex (gasolina e álcool); câmbio mecânico; potência mínima (cv): a partir de 115cv; direção hidráulica ou elétrica; vidros e travas elétricas nas quatro portas; sistema de alarme; rádio cd/mp3 player; ar condicionado; freios ABS; capacidade mínima para cinco passageiros; cintos de	UND	14	R\$ 6.124,24	R\$ 73.490,88	R\$ 1.028.872,32

	segurança laterais de três pontos e central traseiro subabdominal; sistema air bag, quilometragem livre, em perfeitas condições de uso, com documentação atualizada, todos os acessórios de segurança exigidos pelo CONTRAN. Película de proteção solar conforme legislação, com seguro total, e assistência 24 (vinte e quatro) horas, com uso de guincho. Locação mensal, período de 12 (doze) meses.					
03	Locação de veículo, tipo passeio HATCHBACK , sem motorista e sem combustível. preferência cor branco, motor com potência mínima de 1.000 cilindradas, 04 portas, ar condicionado, com capacidade para transportar 04 passageiros além do motorista, transmissão manual ou no mínimo 05 velocidades ou automática, direção hidráulica ou elétrica, à gasolina ou flex, com ano de fabricação não inferior a 3 anos, período de 12 (doze) meses.	UND	7	R\$ 3.383,54	R\$ 40.602,48	R\$ 284.217,36
TOTAL						R\$ 3.667.595,88

1.1.2.2. A Contratada deverá entregar o veículo completamente montado e pronto, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da CONTRATADA, por mais 10 (dias) dias; O veículo deverá apresentar documentação técnica original da fabricante (FOLDERS, ENCARTES, MANUAIS, ETC.) em que constem explicitamente as especificações e características do produto a ser entregue (MARCA, FABRICANTE E PROCEDÊNCIA) para fins de análise na fase de habilitação.

1.1.2.3. Não serão aceitos como documentação técnica das propostas, para fins de análise técnica na fase de habilitação documento em papel timbrado da empresa revendedora/representante com as especificações ípsis litteris ou não das especificações constantes neste termo. Tendo validade para a análise técnica das propostas apenas os originais dos FOLDERS, ENCARTES, MANUAIS ou outros documentos congêneres originais “da fabricante” do objeto;

1.1.2.4 Cabe ao locador a REVISÃO TÉCNICA sem ônus adicional à Contratante, incluindo na revisão a troca dos itens constantes do plano de manutenção preventiva, conforme manual do fabricante;

1.1.2.5 Os serviços relacionados à garantia deverão ser realizados em concessionárias ou oficinas autorizadas pela marca no Estado de Rondônia;

1.1.2.6. Todos os componentes que são passíveis de inspeção e certificação pelo INMETRO deverão ser no Estado de Rondônia;

1.1.2.7 De se atentar, por fim, que a exigência de apresentação dos Certificados de Conformidade em questão: atende ao interesse público (art. 5º da Lei Federal 14.133/21); opera em favor da eficiência administrativa (art. 37, caput, CF); confere objetividade ao julgamento das propostas (art. 87º, Lei Federal 14.133/21); facilita o exame atinente à pertinência e relevância nas contratações públicas (art. 88, § 4º, Lei 14.133/21); torna objetiva a avaliação da capacidade técnica do licitante (art. 6º da Lei Federal 14.133 /24); se compatibiliza com a regra que condiciona a realização de contratações com fornecedores desenvolvidos e capacitados (DL 2.300/1986); interage com o comando constitucional que impõe ao licitante a observância das condições da proposta (art. 37, XXI, CF);

1.1.2.8. Oportuno destacarmos que a ABNT é o órgão responsável pela normalização técnica no país, fornecendo toda a base técnica necessária ao desenvolvimento tecnológico no Brasil. Mantendo-se externo à administração e alheio aos interesses

eventuais dos próprios licitantes, formulando e editando normas idôneas de grande relevância para o fim exclusivo de orientar e garantir a segurança, durabilidade, ergonomia e qualidade técnica aos consumidores.

1.1.2.9 Ressalte-se que o quantitativo solicitado foi calculado por Secretaria, sob levantamento criterioso e justificado, de responsabilidade de cada setor/órgão. Em anexo no ETP.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. JUSTIFICATIVA

2.2.1. A Prefeito do Município de Candeias do Jamari/RO enfrenta uma necessidade frota de veículos para garantir a mobilidade e a eficiência operacional nas atividades diárias. A ausência de transporte adequado compromete significativamente a capacidade das Secretaria e Departamentos de realizar inspeções, participar de reuniões externas e prestar serviços essenciais à população. Esta deficiência impede a execução eficiente e eficaz das atividades administrativas e operacionais, resultando em atrasos e ineficiências que afetam diretamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A locação de veículos se mostra uma solução imediata e prática para mitigar esses desafios. Com veículos disponíveis, será possível assegurar que as equipes possam se deslocar rapidamente para atender demandas urgentes, realizar fiscalizações e inspeções in loco, e participar ativamente de reuniões e eventos externos que são cruciais para o desenvolvimento e a administração do município. Além disso, a locação evita a necessidade de uma grande despesa inicial para a aquisição de veículos, permitindo uma gestão mais flexível dos recursos públicos.

Portanto, a contratação de serviços de locação de veículos é essencial para manter a eficiência operacional desta Prefeitura, garantindo que todas as atividades administrativas e de atendimento à população sejam realizadas de maneira eficaz, pontual e com a qualidade esperada. Esta medida é indispensável para a manutenção da boa gestão pública e para a continuidade dos serviços essenciais à comunidade de Candeias do Jamari/RO.

2.2.2. A Prestação de Serviços de Locação de veículos dos itens acima elencados atenderá às necessidades de se manter o adequado funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL e suas SECRETARIAS pois tratam-se de bens de suma importância para o desenvolvimento das atividades dos referidos órgãos. Os produtos serão adquiridos conforme a demanda de cada setor. Segue a justificativa por Secretaria a seguir;

Secretário Municipal de Obras – SEMOB

A Secretaria Municipal de Obras possui extensa demanda de acompanhamento, fiscalização e execução de serviços de infraestrutura urbana e rural, incluindo recuperação de vias, manutenção de estradas vicinais, drenagem, pontes, bueiros, fiscalização de contratos, acompanhamento de obras e atendimento às comunidades. 3.2. Considerando a insuficiência da frota própria disponível para atender integralmente às necessidades da Secretaria, bem como os elevados custos de aquisição, manutenção, seguro, licenciamento e depreciação de veículos próprios, a adesão ao Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

A locação de veículos permitirá maior eficiência no deslocamento das equipes técnicas e administrativas, proporcionando melhores condições para fiscalização das obras, acompanhamento de contratos, supervisão de serviços e atendimento das demandas emergenciais da população.

A utilização de veículos locados garantirá maior disponibilidade operacional, redução de custos indiretos e continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Obras, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. (ID: 2.6EB.440)

Secretária de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC

O serviço de locação de veículo será utilizado para atender às demandas institucionais da SEMAGRIC, garantindo o deslocamento de servidores, equipes técnicas e colaboradores durante a realização de ações, projetos, treinamentos, reuniões técnicas, visitas de campo, fiscalizações, acompanhamento de atividades rurais, participação em eventos institucionais e demais atividades vinculadas

às competências da Secretaria. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar mobilidade, agilidade e continuidade na execução das ações administrativas e operacionais, proporcionando maior eficiência no atendimento às demandas da Secretaria, especialmente em situações em que a frota própria está indisponível. (ID: 2.6FC.765).

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

3.1 A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari – SEMED quanto à disponibilização de veículos para a execução das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino;

3.2 A locação de veículos é indispensável para garantir o deslocamento de servidores, equipes técnicas, gestores educacionais e demais profissionais vinculados à Secretaria, possibilitando o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização das unidades escolares localizadas tanto na zona urbana quanto na zona rural do município. A ampla extensão territorial e a dispersão geográfica das escolas exigem constante mobilidade para assegurar a adequada prestação dos serviços educacionais e o cumprimento das atribuições institucionais da SEMED;

3.3 Os veículos também serão utilizados para o transporte de materiais didáticos e pedagógicos, equipamentos, documentos, suprimentos e demais itens necessários ao funcionamento das unidades escolares, contribuindo para a continuidade das atividades educacionais e para o atendimento das demandas administrativas da Secretaria;

3.4 Ressalta-se que atualmente existe contrato vigente nº54/2025/PGM/PMCJ destinado à locação de veículos para atendimento das necessidades da SEMED, entretanto, referido instrumento contratual encontra-se em fase de encerramento de sua vigência, não havendo possibilidade de continuidade da execução sem a adoção das providências necessárias para nova contratação. Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de novo procedimento administrativo, de modo a evitar a interrupção dos serviços e prejuízos às atividades desenvolvidas por esta Secretaria;

3.5 A eventual descontinuidade da disponibilidade dos veículos comprometeria significativamente a execução das ações de gestão educacional, fiscalização de contratos, acompanhamento pedagógico, atendimento às unidades escolares e demais atividades essenciais ao funcionamento da rede municipal de ensino;

3.6 Além disso, a contratação por meio da locação de veículos apresenta-se como solução mais eficiente e economicamente viável para a Administração, considerando que os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro, assistência técnica e demais encargos inerentes à proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos;

3.7 Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em locação de veículos mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari, garantindo suporte logístico adequado às atividades administrativas e pedagógicas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021. 3

A Justificativa para Desconsideração Trata-se do Documento de Formalização de Demanda (DFD) sob o ID nº 2.66E.405, elaborado eletronicamente em 03 de junho de 2026, com o objetivo de dar início ao processo de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Veículos Automotores (contendo 03 Caminhonetes, 03 SUVs e 03 veículos do tipo Hatchback), pelo período de 12 meses. Por meio do presente termo, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) vem requerer que o mencionado DFD ID nº 2.66E.405 seja integralmente desconsiderado e cancelado para fins de prosseguimento do certame licitatório, em razão dos seguintes motivos técnicos e de conveniência administrativa. (ID: 2.70C.030)

Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN

A presente demanda decorre da necessidade permanente de deslocamento dos servidores vinculados à Fiscalização Tributária para execução de atividades externas relacionadas à arrecadação municipal, fiscalização de estabelecimentos comerciais, atualização cadastral, vistorias, diligências fiscais, notificações, acompanhamento de empreendimentos econômicos e demais ações inerentes à Administração Tributária Municipal.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Finanças não dispõe de veículo exclusivo para atendimento das atividades fiscais, situação que vem comprometendo significativamente a eficiência das ações de fiscalização e arrecadação tributária.

A deficiência estrutural da Administração Tributária Municipal foi objeto de apontamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que identificou fragilidades relacionadas à capacidade operacional do setor tributário, especialmente quanto à ausência de estrutura adequada para execução das atividades de campo.

Considerando a extensão territorial do Município de Candeias do Jamari, bem como a existência de áreas rurais, distritos e vias não pavimentadas frequentemente percorridas pelas equipes fiscais, a utilização de veículo tipo caminhonete 4x4 torna-se indispensável para garantir segurança, mobilidade, continuidade e eficiência na prestação do serviço público.

A contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento da Administração Tributária Municipal, incremento da arrecadação própria, melhoria da fiscalização tributária e cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. **(ID: 2.71A.DD9).**

Sec. Munic. Geral de Administração Planejamento Orçamento Projetos Infraestrutura Serviços Indústria Emprego Comércio - SEMG

A presente contratação de empresa especializada na locação de veículo justifica-se pela necessidade de disponibilizar meio de transporte adequado para atender às demandas administrativas e operacionais desta Administração Pública, garantindo o deslocamento de servidores, transporte de documentos, realização de diligências, fiscalização de contratos, acompanhamento de obras e demais atividades institucionais desenvolvidas pelos diversos setores.

A locação de veículo apresenta-se como alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que elimina custos relacionados à aquisição de frota própria, tais como depreciação, manutenção preventiva e corretiva, seguros, licenciamento e eventual substituição de veículos, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, a contratação assegura a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos decorrentes da indisponibilidade ou insuficiência de veículos pertencentes ao patrimônio municipal, garantindo agilidade, segurança e economicidade no atendimento das demandas diárias da Administração.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para o regular funcionamento das atividades institucionais, contribuindo para a eficiência administrativa e para o alcance dos objetivos de interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos. **(ID: 2.72D.1C8).**

Gabinete do Prefeito - GP

O Gabinete do Prefeito desempenha funções estratégicas de coordenação governamental, representação institucional e articulação administrativa junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, demandando deslocamentos frequentes dentro e fora do Município.

A contratação de veículos por meio de Sistema de Registro de Preços visa assegurar disponibilidade contínua de transporte para atendimento das atividades institucionais do Gabinete, garantindo eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e adequado atendimento das demandas governamentais.

A locação de veículos mostra-se adequada por permitir à Administração dispor de veículos em condições regulares de uso, com maior previsibilidade operacional e sem a necessidade de aquisição de frota própria, transferindo à futura contratada, nos termos do instrumento convocatório e contratual, obrigações relacionadas à manutenção, substituição, seguro, assistência e demais condições de disponibilidade dos veículos.

A demanda também se justifica pela necessidade de veículos compatíveis com diferentes realidades de deslocamento do Município, incluindo áreas urbanas, rurais, distritos, comunidades e vias de difícil acesso. **(ID: 2.70F.7B1).**

Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMCOM

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação Social de Candeias do Jamari – SEMCOM quanto à disponibilização de veículo para a execução das atividades institucionais, jornalísticas, de cobertura, registro e divulgação das ações desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A locação de veículo é indispensável para garantir o deslocamento da equipe de comunicação, composta por profissionais responsáveis pela produção de conteúdo institucional, registros fotográficos e audiovisuais, cobertura de eventos, acompanhamento de obras, ações governamentais e demais atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais. A ampla extensão territorial do município, que abrange áreas urbanas e rurais, bem como a existência de diversas obras e serviços em execução em localidades distantes da sede administrativa, como recuperação e manutenção de estradas vicinais, construção e reforma de pontes, além de outras intervenções de infraestrutura, exige constante mobilidade da equipe para assegurar a adequada divulgação das ações públicas e a transparência dos atos da administração municipal.

O veículo também será utilizado para o transporte de equipamentos de fotografia, filmagem, transmissão, informática, materiais gráficos, documentos e demais instrumentos necessários à execução das atividades de comunicação institucional, contribuindo para a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria e para o atendimento eficiente das demandas de cobertura e divulgação das ações governamentais em todo o território municipal.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em locação de veículo mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social de Candeias do Jamari – SEMCOM, garantindo suporte logístico adequado às atividades de cobertura jornalística, produção de conteúdo institucional, acompanhamento de obras, eventos e ações governamentais desenvolvidas em todo o território municipal. A medida visa proporcionar maior eficiência no deslocamento da equipe de comunicação, assegurando a transparência das ações da Administração Pública e o acesso da população às informações de interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, publicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021. (ID: 2.735.493)

Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidaria - SETES

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidaria – SETES quanto à disponibilização de veículos para a execução das atividades administrativas, operacionais desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidaria; A locação de veículos é indispensável para garantir o deslocamento de servidores, equipes técnicas, e demais profissionais vinculados à Secretaria, possibilitando o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização dos balneários e atividades administrativa localizadas tanto na zona urbana quanto na zona rural do município.

Os veículos também serão utilizados para o transporte de apoio aos eventos realizados pela secretaria e para o atendimento das demandas administrativas da Secretaria; Ressalta-se que atualmente existe contrato vigente nº084/2025/PGM/PM CJ destinado à locação de veículos para atendimento das necessidades da SETES. entretanto, referido instrumento contratual encontra se em fase de encerramento de sua vigência,

A eventual descontinuidade da disponibilidade dos veículos comprometeria significativamente a execução das ações , Além disso, a contratação por meio da locação de veículos apresenta-se como solução mais eficiente e economicamente viável para a Administração, considerando que os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro, assistência técnica e demais encargos inerentes à utilização dos veículos permanecem sob responsabilidade da contratada, reduzindo despesas administrativas e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos;

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada em locação de veículos mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Turismo e Economia Solidaria, garantindo suporte logístico adequado às atividades administrativas e, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021. 3.8 a Justificativa para Desconsideração Trata-se do Documento de Formalização de Demanda (DFD) com o objetivo de dar início ao processo de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Veículos Automotores. (ID: 2.740.3E2)

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

A locação dos veículos se justifica pela necessidade de ampliação e adequação da frota disponível para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Considerando a extensão territorial do município, a existência de áreas urbanas e rurais e a necessidade constante de deslocamento de equipes para execução das ações de saúde, torna-se indispensável garantir veículos adequados para o suporte às atividades institucionais. A disponibilidade dos veículos contribuirá para o fortalecimento da logística da Secretaria, proporcionando maior eficiência no atendimento das demandas administrativas, operacionais e assistenciais, bem como apoio às unidades de saúde e às ações desenvolvidas no âmbito municipal. Com a contratação pretendida, espera-se garantir melhores condições de deslocamento das equipes da SEMUSA, ampliar o suporte às ações de saúde, melhorar o atendimento das demandas internas e externas da Secretaria e assegurar maior eficiência na execução das atividades em áreas urbanas e rurais. A medida também visa contribuir para a continuidade dos serviços públicos de saúde, promovendo maior agilidade, organização e segurança nos deslocamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. (ID: 2.743.4CC)

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no item 6 do Estudo Técnico Preliminares contido no Processo nº 1896/2026 no Sistema de Processo Eletrônico de Candeias do Jamari (ATHUS). A

Contratação abrange a prestação de serviços de Locação de veículo automotores a solução mais vantajosa no momento para esta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO é a utilização do Sistema de Registro de Preços, com validade de 12 meses, disposto na Lei 14.133/2021, Art. 84 e Art 40, inciso II comprando a administração a quantidade necessária para atender às suas demandas.

3.2. Conforme disposto no art. 40 da Lei 14.133/2021, as aquisições ou serviços, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, serão divididos em parcelas do objeto, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.3. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

3.3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

3.3.2. Para o SRP, a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462 /2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.3.3. No contexto da Lei nº 14.133/2021 o artigo 84 permitiu a possibilidade de vigência da ata de registro de preços por até 2 anos, confira-se abaixo o texto:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. Requisitos da contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares no item 4 os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A locação destes veículos se justifica pela necessidade de ter veículos em excelentes condições de usos para atender a garantir a continuidade de serviços, deslocamentos de funcionários e população em geral com segurança

Tipo de Veículos:

- Os veículos devem ser novos ou seminovos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, preferencialmente do ano corrente ou do ano anterior à contratação.
- Veículos utilitários e de passeio, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

Período de Locação:

O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;

Requisitos Específicos dos Veículos:

Conforto e Segurança:

- Veículos com ar-condicionado, direção hidráulica/elétrica, vidros elétricos, travas elétricas, sistema de som com rádio e entrada USB/Bluetooth.
- Equipados com airbags, freios ABS e cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes.

Manutenção e Assistência Técnica:

- A contratada deve assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo serviços de - assistência 24 horas para casos de pane ou acidente.
- Disponibilidade de veículos substitutos em caso de necessidade de reparo que exija a imobilização do veículo locado por mais de 24 horas

Documentação e Regularização:

- Todos os veículos devem estar devidamente licenciados e com a documentação regularizada, conforme as normas de trânsito vigentes.
- A contratada é responsável pelo pagamento de todos os tributos e taxas relacionados à posse e circulação dos veículos.

Requisitos Operacionais:

Frota Reserva:

- Manter uma frota reserva de pelo menos 10% do total de veículos locados, para garantir a continuidade dos serviços em caso de eventuais falhas ou necessidade de manutenção.

Controle de Utilização:

- Implantação de sistema de controle de utilização dos veículos, permitindo o monitoramento de quilometragem, consumo de combustível e demais indicadores operacionais relevantes.
- Relatórios mensais de utilização e desempenho dos veículos devem ser fornecidos a Prefeitura Municipal.

Treinamento e Suporte:

- A empresa contratada deve oferecer treinamento aos motoristas e usuários dos veículos sobre as funcionalidades, segurança e boas práticas de utilização.
- Suporte técnico disponível para resolução de dúvidas e problemas relacionados à utilização dos veículos.

Critérios de Sustentabilidade:

Eficiência Energética:

- Preferência por veículos que possuam melhores índices de eficiência energética e menor emissão de poluentes.
- Incentivo ao uso de veículos com tecnologia flex, híbrida ou elétrica, quando possível e viável.

Responsabilidade Ambiental:

- A empresa contratada deve adotar práticas de responsabilidade ambiental na manutenção e operação dos veículos, minimizando impactos negativos ao meio ambiente

Requisitos Administrativos:

Critérios de Seleção:

- A seleção da empresa contratada deve seguir critérios de capacidade técnica, experiência comprovada em serviços similares, proposta financeira vantajosa e conformidade com os requisitos legais.

Acompanhamento e Fiscalização:

A Prefeitura Municipal deve estabelecer mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, assegurando o cumprimento dos requisitos contratuais e a qualidade do serviço.

Penalidades:

- Definição de penalidades para o caso de descumprimento dos termos contratuais, incluindo atrasos na disponibilização dos veículos, falhas na manutenção e não atendimento das especificações técnicas.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após recebimento e aceite pela Comissão de Fiscalização da Nota Fiscal .

5.2. Efetuar o recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

5.3. Propor todas as facilidades que lhe couber, para que a entrega do objeto no item 1.1.2.4 seja executada na forma estabelecida no termo;

5.3.1 O prazo para a execução e entrega do objeto deverá ser realizado após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da CONTRATADA, por mais 10 (dez) dias;

5.4 Notificar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento do objeto contratado;

5.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva do objeto;

5.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo termo;

5.7 Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais;

5.8 Acompanhar e fiscalizar todo o objeto durante sua contratação e a entrega efetiva do bem;

5.9 Exercer o monitoramento e fiscalização do cumprimento do objeto através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no § 1º do art.7º da Lei Federal nº 14.133/21, procedendo atesto das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas, com as ressalvas e /ou glosas que se fizerem necessárias;

5.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as estipuladas neste termo;

5.11 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do termo, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.12 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

5.13 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as respectivas especificações constantes neste termo;

5.14 Solicitar a correção ou substituição dos veículos que apresentarem defeito durante a utilização;

5.15 .Notificar previamente à Contratada, quando a aplicação de Sanções Administrativas;

5.16 A locatária poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta a Locadora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.17. DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.17.1 Todos os itens de objeto deverão ser de acordo com o especificado neste Termo de Referência, e sem avarias ou desvios;

5.17.2 Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigências Geral e no Estado do Rondônia;

5.17.3 A CONTRATADA deverá garantir a substituição do objeto que sejam ineficientes, no prazo de 48 horas a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para a Administração.

5.18. DA MANUTENÇÃO – Manutenção Corretiva (Defeituosa)

5.18.1 Entende-se como manutenção corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas;

5.18.2 Prazo de substituição de veículos com defeito;

5.18.3 Em qualquer caso de indisponibilidade de veículos, substituído pela Contratada por outro equivalente no prazo máximo de 02 horas a partir das notificações, e até 6 horas quando se tratar de veículo localizado nos demais municípios do interior, devendo assim empresa ter pontos estratégicos de atendimento no interior do estado, incluindo-se atendimento no sábado, domingo e feriados.

5.19 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.19.1 Entende-se como manutenção preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo); A substituição do veículo para manutenção preventiva deverá ser no ato da retirada de veículo para realização de sua manutenção, a Contratada deverá disponibilizar a Contratante outro veículo de mesma marca e mesmo modelo e com as mesmas características técnicas contratadas;

5.19.2 A Contratada deverá realizar manutenção preventiva periodicamente, além das indicadas, em datas agendadas com o Órgão Responsável, em lotes separados; Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

5.19.3 A Contratada deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como a verificação do balanceamento do conjunto roda – pneus e conferência do alinhamento da direção;

5.19.4 Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou quaisquer outras razões, a CONTRATADA deverá substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo de 02 (duas) horas, a partir da notificação feita pela Administração;

5.19.5 Deverá ser substituído, em até 02 (duas) horas, qualquer veículo que, a juízo do Fiscal do Contrato não esteja em perfeitas condições de utilização de serviço;

3.19.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 02(duas) linhas de telefone (fixo e móvel) e endereço eletrônico ou site para abertura dos chamados pelo CONTRATANTE;

5.19.7 A Contratada executará manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneu, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

5.19.8 O prazo para substituição dos veículos nesses casos explícitos, deverá ocorrer de forma imediata, levando o veículo para a manutenção e substituindo por outro do mesmo modelo ou de qualidade superior.

5.19.9 Após cada manutenção preventiva e corretiva deve ser efetuada lavagem completa no veículo;

5.19.10 Os serviços serão executados pela Contratada em sua sede ou empresa por ela determinada;

5.19.11 A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, dias úteis, feriados e finais de semana, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega dos veículos, em todo estado de Rondônia;

5.19.12 Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo de 3 mm, sendo que identificação deste item é feita pela TWI (Tread Wear Indicator);

5.19.13 A contratada deverá comprovar, quando solicitado pelo Órgão responsável pela execução dos serviços de manutenção exigidos neste Termo de Referência.

5.19.14 A Contratada deve manter a regulamentação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

5.20 SEGURO E FRANQUIAS

5.20.1 Os veículos deverão ter seguro total sem franquia para contratante – Proteção em casos de avaria por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais e materiais a terceiros, em como qualquer tipo de danos que ocorrerem ao veículo em locação será de inteira e única responsabilidade da locadora, salvo os casos em que o servidor desta Prefeitura Municipal tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno;

5.20.2 Em caso de sinistro ou conserto de avarias, a CONTRATADA arcará com (franquia) dos veículos casos em que o servidor desta Prefeitura Municipal tenha concorrido para tal, através de dolo ou culpa, o que somente será apurado em processo administrativo interno, por sinistro, para a ativar a Apólice de Seguro ou Cobertura de Risco, sendo repassado para a CONTRATADA.

5.20.3 No caso de culpa do motorista e sendo valor do sinistro inferior ao valor da franquia CONTRATANTE pagará apenas o valor equivalente ao conserto/reparo, nas mesmas condições anteriores;

5.20.4 Caso haja a necessidade de pagamento de um valor de coparticipação superior, a diferença deverá ser paga a CONTRATADA.

5.20.5 Todos os componentes que são passíveis de inspeção e certificação pelo INMETRO deverão ser no Estado de Rondônia;

5.20.6 A Locação se faz necessária para suprir a demanda, conforme justificativa mencionado no item 2 deste Termo de Referência, pois esta Prefeitura Municipal não consta com frota de veículos suficientes atualmente para estes fins.

5.20.7. A locação dos novos veículos será utilizada para atividades de logística e manutenção, bem como, a disposição da Prefeitura Municipal e Secretarias.

5.20.8 Considerando que tem o objetivo de garantir que as Secretarias/Departamentos, possam realizar suas atividades externas em decorrentes as demandas desta Prefeitura.

5.20.9 Esta aquisição se refere a locação de veículos, visando dar maior celeridade e eficiência na execução dos serviços públicos;

5.20.10 Devido à alta demanda desta Prefeitura Municipal, como, exercer papel de articuladores e mediadores das demandas junto aos gestores municipais e desempenhar funções de articulação visando trazer melhorias ao nosso município.

5.20.11 Vale ressaltar que, com a locação de veículos a Administração Pública reduzirá outras despesas, como o não pagamento de licenciamento, manutenção, veículo com alta quilometragem, frota estática e depreciação do bem;

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16 Das Obrigações da Contratante

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- Multas de Trânsito: A Contratante será responsável pelo pagamento de todas as multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas durante o período de utilização dos veículos locados, bem como pela identificação do condutor infrator, quando exigido pela legislação vigente, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997) e demais normas aplicáveis.
- Mau Uso / Uso Severo: A Contratante será responsável pelos danos decorrentes de mau uso ou uso severo dos veículos locados, desde que devidamente comprovados por laudo técnico ou outro meio de prova idôneo, observados o contraditório e a ampla defesa, respondendo pelos custos de reparação na forma da legislação vigente e das cláusulas contratuais.

6.17 Das Obrigações da Contratada

- **Entregar os veículos** no local estipulado, em perfeitas condições de uso, limpeza, segurança e com a documentação (licenciamento e IPVA) totalmente regularizada.
- **Substituir o veículo** locado por outro de categoria igual ou superior, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de pane mecânica, sinistro, furto, roubo ou revisões programadas, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- **Arcar com os custos** de todas as manutenções preventivas (revisões periódicas por quilometragem) e corretivas (peças, mão de obra e desgaste natural).
- **Disponibilizar assistência 24 horas** ininterrupta, incluindo serviço de guincho/reboque gratuito para a remoção do veículo em toda a área de abrangência do contrato.
- **Manter seguro total** (cobertura total contra colisão, incêndio, roubo, furto e responsabilidade civil contra terceiros - RCF-V) ativo durante toda a vigência contratual.
- **Equipar os veículos** com todos os itens de segurança exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN, incluindo películas de proteção solar dentro dos limites legais.
- **Manter-se regularizada** perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias durante toda a execução do contrato, apresentando as certidões sempre que solicitado.
- **Assumir total responsabilidade** por quaisquer danos causados por seus funcionários ou decorrentes de falhas mecânicas estruturais do próprio veículo locado.

7. Critérios de medição e pagamento

Do Pagamento

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, disposto do Decreto Municipal N° 8.778, de 2023, art. 10), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 e 63, da lei 14.133 /21. 7.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4. Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/Gabinete CNPJ N° 63.761.902/0001-60 localizado na Av. Tranquedo Neves, 1781 –Bairro : U n i ã o – Cidade de candeias do Jamari – Estado de Rondônia – CEP: 76.860-000;

7.5. Locação dos veículos ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativa envolvidas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho e Contrato .

7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da ata de registro de preço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados – mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria – por meio de aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos disposto do Decreto Municipal N° 8.778, de 2023, art. 10), para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.10.1. o prazo de validade;

- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, disposto do Decreto Municipal Nº 8.778, de 2023, art. 10), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

g. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.32 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

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

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

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

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

7.37 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação: Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados; Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.38 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência;

7.39 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.40 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

7.41 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão Competente até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Contratante;

7.42 Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada da contratada, com a devida aceitação da unidade ordenadora da despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

7.43 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-PM CJ, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e demais cominações legais.

7.44 Disposições Finais:

7.44.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o LOCADOR observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas;

7.44.2 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.44.3 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o LOCADOR e o LOCATÁRIO, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular.

7.45 Da Legislação:

7.45.1 Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

7.45.2 Decreto Federal nº 11.817/2023 - Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.45.3 Decreto Municipal nº 8.768/2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Candeias do Jamari/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autarquias e fundacionais da União, dos Estados e dos Municípios”;

7.45.4 Decreto Municipal nº 8775/2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Candeias do Jamari/RO, as modalidades de licitação que se refere a Lei nº 14.133, 01 de Abril de 2021.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da Administração

Exigências de habilitação

8.3. Administração verificará o eventual descumprimento das condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastro:

1. Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS;
2. SICAF;
3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
4. Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
5. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;
6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal /Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.34. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.34.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, comprovando:

8.36.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.36.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.36.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.36.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.37. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]. Nota(s) explicativa(s): 10 e 11.

Qualificação Técnica

8.37. A licitante, interessada em participar do Certame, deverá comprovar em sua qualificação técnica, além do quanto solicitado pelo Pregoeiro/ Agente de Contratação, a seguinte documentação:

8.37.1. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado (s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.37.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao fornecimento/prestação de serviços (Locação de Veículos);

8.37.3. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;

8.37.4. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência.

8.37.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

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

8.38 DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.38.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.38.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.38.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.38.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.38.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.38.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.38.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.38.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.667.595,88

9.1. O valor estimado para esta aquisição é de **R\$ 3.677.595,88 (três milhões seiscentos e setenta e sete mil quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos)**

10. Adequação orçamentária

10.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da presente contratação de serviços serão indicados por cada órgão participante da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, conforme suas respectivas demandas e requisições de fornecimento.

As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se devidamente especificadas nos Documentos de Oficialização da Demanda (DOD), os quais integram os autos do presente processo administrativo e servirão de base para a execução orçamentária e financeira da contratação.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Aprovado

Antonia Rodrigues de Moura
Chefe de Gabinete

Ediney Márcio Assumpção Quadro
Secretário Municipal Geral

Davi Almeida da Hora
Secretário Municipal de Turismo e Econ. Sol.

Valmor Alves de Souza
Secretário Municipal de Finanças

Osvaldo de Sousa
Secretário Municipal de Obras

Leudinéia Barros Ramos Gonçalves
Secretária Municipal de Agricultura e Abast.

Clarice Lemos Ferreira
Secretária Municipal de Educação

Mateus Moraes Gomes
Secretário Municipal de Comunicação Social – SEMCOM

Irgo Mendonça Alves
Secretário Municipal de Saúde



Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **SOLANGE SOUZA BARBOSA**, CPF: 607.64*. **2- *6 em **17/07/2026 10:49:49**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **10X2.6Z49.149A.W457.7320**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MATEUS MORAES GOMES**, CPF: 045.68*. **2- *5 em **17/07/2026 09:57:56**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **0970.6357.8566.315W.1760**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **DAVI ALMEIDA DA HORA**, CPF: 911.17*. **2- *4 em **16/07/2026 16:45:14**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1676.2Z45.0149.V74Z.2334**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **OSVALDO DE SOUSA**, CPF: 190.79*. **2- *4 em **16/07/2026 16:01:47**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1644.8X01.447Z.U156.2042**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ANTONIA RODRIGUES DE MOURA - SECRETÁRIA**, CPF: 793.11*. **6- *9 em **16/07/2026 14:58:45**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **14W0.3258.545Z.322E.1571**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LEUDINEIA BARROS RAMOS**, CPF: 665.37*. **2- *0 em **16/07/2026 14:07:22**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1498.5707.822H.U85X.2864**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **IRGO MENDONÇA ALVES**, CPF: 529.05*. **2- *4 em **16/07/2026 13:55:35**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1376.2855.6354.466Z.0546**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **VALMOR ALVES DE SOUZA**, CPF: 203.20*. **2- *3 em **16/07/2026 13:43:43**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **13E6.4443.043E.6619.5172**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.





Documento Assinado Eletronicamente por **CLARICE LEMOS FERREIRA - SECRETÁRIA**, CPF: 530.81*. **2-*4 em **16/07/2026 13:36:43**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13W7.0W36.543V.3007.8147, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.803.1A0** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **FRANCIELEN DA SILVA OLIVEIRA**, CPF: 871.87*. **2-*9 , em **16/07/2026 - 13:23:02**

Código de Autenticidade deste Documento: 1381.7V23.502X.E60W.8520

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>

