



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como agentes de contratação:

- I - Aline Lopes Espíndola, matrícula n.º *****588;
- II - Bruna Gonçalves Apolinário, matrícula n.º *****033;
- III - Bruna Karen Borges Rodrigues, matrícula n.º *****695;
- IV - Camila Caroline Rocha Peres, matrícula n.º *****454;
- V - Eralda Etra Maria Lessa, matrícula n.º *****483;
- VI - Graziela Genoveva Ketes, matrícula n.º *****300;
- VII - Ivanir Barreira de Jesus, matrícula n.º *****122;
- VIII - Maria do Carmo do Prado, matrícula n.º *****839;
- IX - Marina Dias de Moraes Taufmann, matrícula n.º *****886;
- X - Maíza Braga Barbeto, matrícula n.º *****844;

XI - Ronaldo Alves dos Santos, matrícula n.º *****353; e

XII - Valdenir Gonçalves Júnior, matrícula n.º *****985.

§ 1º Os servidores indicados entre os incisos I e XII, atuarão como Pregoeiros sempre que a modalidade pregão for indicada para o certame.

§ 2º Ficam designados à função de Pregoeiros Substitutos os servidores abaixo, que desempenharão as atividades de estilo nas ausências e impedimentos de quaisquer titulares:

I - Ayanne Carmencita Ramos Dias, matrícula n.º *****964;

II - Elenilson José Satimo Frelik, matrícula n.º *****795;

III - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

IV - Josélia Pagani Ferreira, matrícula n.º *****627;

V - Letícia Carpina Farias Casara, matrícula n.º *****797;

VI - Luciana Pereira de Souza, matrícula n.º *****520;

VII - Marina Sampaio Mouzinho Borges, matrícula n.º *****500;

VIII - Matheus Breves Chixaro Lobo, matrícula n.º *****032;

IX - Sidmar Wesley Correa dos Santos, matrícula n.º *****595;

X - Thales Silva Souza, matrícula n.º *****450; e

XI - Yago da Silva Teixeira, matrícula n.º *****800.

Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

I - Aline Cruz de Oliveira, matrícula n.º *****696;

II - Ana Nyanne Batista Lemos, matrícula n.º *****137;

III - Bruna da Silva e Souza, matrícula n.º *****559;

IV - Fernanda dos Santos Crispim, matrícula n.º *****550;

V - Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832;

VI - Gabriel Henrique Ortiz Aguiar, matrícula n.º *****249;

VII - Harrisson Lucas Oliveira Rodrigues, matrícula n.º *****731;

VIII - Ingrid Tainara Xavier Pedroza, matrícula n.º *****608;

IX - Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481;

X - Johnnesley Anes de Moraes, matrícula n.º *****669;

XI - Josineide Barbosa Leite Anastácio Ferreira, matrícula n.º *****255;

XII - Júlia Nunes Martins, matrícula n.º *****838;

XIII - Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

XIV - Krishna Sonniê Teixeira Meneses, matrícula n.º *****433;

XV - Lindainês Bárbara Pereira de Araujo Mendes, matrícula n.º *****240;

XVI - Maria Carolina de Carvalho, matrícula n.º *****197;

XVII - Nadiane da Costa Laia, matrícula n.º *****769;

XVIII - Roberta Arroio, matrícula n.º *****701; e

XIX - Tatiana Rachid Bruxel, matrícula n.º *****493.

§ 1º Núcleo de Atendimento:

I - Suélen Torres da Silva, matrícula n.º *****853.

§ 2º Os servidores indicados no § 2º, do Art. 1º, desempenharão a função de membros da Equipe de Apoio quando não estiverem representando a função de Pregoeiros Substitutos.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 50, de 22 de maio de 2024 Id. (0049008638), publicada no DOE n.º 94, pp. 43-44, de 22 de maio de 2024.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 24/10/2024, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053907080** e o código CRC **6F228493**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Portaria nº 89 de 01 de novembro de 2024

Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

O SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o art. 8º, § 5º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que versa sobre a condução da licitação na modalidade pregão, e define que o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;

CONSIDERANDO o art. 7º da Portaria nº 184, de 24 de novembro de 2022 Id. (0033911142), que institui a Comissão de Processamento e Apoio para suporte aos servidores responsáveis pela condução técnica da modalidade pregão, e estabelece suas competências, com o fito de proporcionar o processamento dos certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO;

CONSIDERANDO a Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024, que designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, bem como a equipe de apoio para auxílio destes em consonância com as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e no Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO;

CONSIDERANDO o art. 5º e art. 9º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Id. 0043.000155/2024-25 c/c 0043.000304/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Acrescer o inciso XX, no art. 2º, da Portaria nº 83 de 17 de outubro de 2024 Id. (0053907080), passando a valer nos seguintes termos:

"Art. 2º Designar os seguintes membros para compor a Equipe de Apoio:

.....

XX - Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061."

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Israel Evangelista da Silva

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 01/11/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054352579** e o código CRC **441C6FAA**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000005/2024-11

SEI nº 0054352579



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90376/2024/SUPEL/RO

PARA O ITEM ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/12/2024, 10h00min. (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 02/12/2024.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

OBJETO	
O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de veículo tipo van, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - IPERON, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024. Dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0016.001303/2024-56	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 319.498,00 (trezentos e dezenove mil quatrocentos e noventa e oito reais)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não Aplicável	Contrato
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)	

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 21.4 do Termo de Referência</u> . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 21.5 do Termo de Referência</u> . 3. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 21.3 do Termo de Referência</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 21.6 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
<p style="text-align: center;">Não</p>	<p style="text-align: center;">Não</p>	<p style="text-align: center;">Não</p>
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	AQUISIÇÃO
<p style="text-align: center;">Menor Preço Global</p>	<p style="text-align: center;">Aberto</p>	<p style="text-align: center;">Sim</p>
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
<p>Telefone: 69.3212-9243</p>		<p>atendimentosupel@gmail.com</p>
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
<p>1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.</p>		
<p>2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2024)</p>		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;

10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 83/2024/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 17 de outubro de 2024, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90376/2024/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado o **Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - IPERON**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de veículo tipo van, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - IPERON, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e 27 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 28 e 29 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam

aquelas estabelecidas no item 31 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 10 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 22.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 22.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 37 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: atendimentosupel@gmail.com;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados

os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 34 do Anexo I - Termo de Referência.

4.6.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no item 36 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de

2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 17.do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, conforme item 20 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI N° 79.

7.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 7.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13 Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o [item 17 do Anexo I - termo de Referência](#).

8.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.8.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.8.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

8.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.8.4. O procedimento mencionado no item 8.8.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.10. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no para fins de homologação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.7 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. O Pregoeiro, após a aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 21.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 21.6 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

9.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de JULGAMENTO e HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e

sanções previstas no item 30 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos, **Unidade Gestora IPERON/RO**, conforme estabelecido no item 11 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.13. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência/Minuta de Contrato (0054436435);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0046977949 e 0051727577);

ANEXO III - Análise de Risco (0050951440);

ANEXO IV - SAMS (0051868047);

ANEXO V – Quadro Estimativo de Preços (0052566182);

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

Thales Silva Souza

Pregoeiro Substituto - SUPEL/RO

Elaborado por:

Gabriel Henrique Ortiz Aguiar

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Revisado por:

Tatiana Christine Rachid Bruxel

Membro da Comissão de Processamento e Apoio - SUPEL/RO

Portaria nº 83/2024/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Thales Silva Souza, Pregoeiro(a)**, em 18/11/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0053828890** e o código CRC **A13B0552**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0016.001303/2024-56

SEI nº 0053828890



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de veículo tipo van, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Das Especificações Técnicas

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE

01	VEÍCULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES: COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MINIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS. VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; RÁDIO AM/FM. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.	238446	UNIDADE	01
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------	----

4. CLASSIFICAÇÃO DOS DOS OBJETOS

4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.

4.3. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, o serviço É COMUM, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Com a crescente demanda de atendimentos prestados pelo Iperon à sociedade, conforme Plano Estratégico 2021-2025, este Instituto desenvolve atividades de Educação Previdenciária nos municípios do Estado de Rondônia, tendo que locomover uma equipe de servidores para realizar as ações necessárias ao longo do espaço territorial rondoniense, o que sempre gera grande dificuldade de se conseguir veículo adequado para a realização do transporte desses servidores.

No exercício de 2023, por exemplo, o Projeto de Educação Previdenciária foi desenvolvido nas cidades de Porto Velho, Vilhena, Cacoal, Rolim de Moura, Ariquemes e Guajará-Mirim, sempre demandando o deslocamento dos servidores lotados na sede de Porto Velho/RO. Ademais, o projeto mencionado perdurou de junho a setembro de 2023.

No atual exercício de 2024, as cidades que receberam o "Iperon Perto de Você" foram: Cerejeiras, Vilhena, São Francisco do Guaporé, Rolim de Moura, Cacoal, Buritis, Ji-Paraná, Machadinho D'Oeste, Ariquemes, Porto Velho e Guajará-Mirim, perdurando de fevereiro a julho, conforme programação de id. 0046778683, nota-se, portanto, um aumento no número de localidades que receberam

o Projeto neste ano.

Atualmente, o Iperon possui apenas 03 (três) veículos em uso, cada um com capacidade máxima de cinco pessoas. No entanto, os veículos estão à disposição da Autarquia para realização de todas as diligências externas necessárias, não sendo viável disponibilizar todos os veículos disponíveis ao mesmo tempo para realização das viagens, deixando a sede sem amparo e ainda, interferindo nas demais viagens que fazem parte da rotina do Instituto.

A dificuldade que vem sendo enfrentada pelo Instituto é a de conseguir transportes para locomover os servidores para o interior, que normalmente variam em 10 ou mais servidores, encontrando como alternativa solicitar o empréstimo de micro-ônibus ou vans de outros órgãos, o que vem se tornando cada vez mais inviável, uma vez que esses órgãos tem suas necessidades próprias e na maioria das vezes não conseguem atender nossa demanda. Segue correlacionado aos autos os diversos ofícios enviados já este ano na tentativa de conseguir devido veículo.

Ainda, os veículos responsáveis por realizar o transporte dos servidores de Porto Velho/RO para os demais municípios, também precisam comportar os equipamentos e ferramentas necessárias para a realização do evento, necessitando que tenha um bom espaço reservado para o transporte de tais materiais.

Outrossim, a aquisição de um veículo tipo VAN para o Iperon conferirá maior economicidade nos recursos públicos, uma vez que o transporte terrestre da equipe se dará em um único veículo, otimizando a logística dos trabalhos e evitando custos adicionais com deslocamento de inúmeros veículos.

Além disso, não somente no transporte para a realização do devido Projeto, mas também visando atender as demais necessidades que eventualmente surgirem neste Instituto é que se justifica a aquisição do veículo tipo VAN.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

6.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos e quaisquer ônus e encargos impostos pela Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive, se responsabilizando por seus empregados, subcontratados e prepostos envolvidos na prestação dos serviços.

7. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Primeiramente, esclarecemos que não consta o veículo tipo VAN no Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

7.2. Seguem as definições do CTB e das Resoluções CONTRAN 416/2012 e 445/2013:

7.2.1. Micro-ônibus: veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até vinte passageiros.

7.2.2. Ônibus: veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de vinte passageiros, ainda que, em virtude de adaptação com vista à maior comodidade destes, transporte número menor.

7.2.3. Categoria M2: veículos para o transporte de passageiros dotados de mais de 8 lugares além do condutor, com Peso Bruto Total inferior ou igual a 5,0 toneladas;

7.2.4. Categoria M3: veículos para o transporte coletivo público de passageiros e de transporte de passageiros dotados de mais de 8 lugares além do condutor, com Peso Bruto Total superior a 5,0 toneladas.

7.2.5. Em geral, os veículos denominados VAN são classificados como micro-ônibus (de 8 a 20 lugares), do tipo M2 (inferior ou igual a 5 toneladas).

7.3. Assim, a Resolução nº 4.777/2015, que entra em vigor a partir do dia 07/08/15, irá permitir a utilização de micro-ônibus do tipo M2 ou M3 desde que atendidas as exigências da Resolução nº 4.777/2015

7.4. Padrões mínimos conforme especificado no ITEM 3. Especificações do objeto e estimativas

das quantidades a serem contratadas.

7.5. A contratada deverá prover assistência técnica no Estado de Rondônia em concessionária autorizada do fabricante do veículo.

7.6. Veículo novo, zero quilometro.

7.7. O veículo deverá ser fabricado no Brasil.

7.8. O veículo deverá ter capacidade de 15 a 20 passageiros, ideal para grupos menores ou deslocamentos mais restritos.

7.9. **DO EMPLACAMENTO** - A contratada deverá entregar os veículos devidamente licenciados na UF de entrega, com a quitação dos tributos e encargos devidos, tais como **taxa de licenciamento, baixa do IPVA, seguro obrigatório – DPVAT e eventuais débitos de penalidades**. Ressalta-se que todos os débitos referentes ao ano da entrega deverão ser quitados as custas da contratada. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado no nome do Instituto, podendo ser transferido ou destinado diretamente para as Instituições beneficiadas, conforme a Lei complementar n. 1.007/18 e o Decreto n. 23.803/19 delinea tais regras.

7.10. **ENTREGA TÉCNICA** - A licitante vencedora ministrará treinamento básico, para um grupo de servidores indicados pela Contratante, no ato da entrega do veículo, sendo um dos requisitos para o recebimento definitivo, o qual deverá abordar pelo menos os seguintes aspectos:

- a) Prática de operação e direção do veículo e dos equipamentos embarcados;
- b) Programação dos recursos operacionais;
- c) Manutenção preventiva;
- d) Lista de checagem para funcionamento e operação.

7.11. Os custos para realização do treinamento deverão ser incluídos no valor da proposta de preços, não podendo haver qualquer ônus para a Administração Pública quanto às despesas relativas ao transporte, à alimentação e à estadia dos funcionários da Contratada, quando necessário.

8. DA GARANTIA DO OBJETO

8.1. O objeto deverá ser veículo zero quilômetro, ano de fabricação igual ou superior ao ano da assinatura do contrato.

8.2. Em conformidade com a Lei 14.133/21, a contratada deve ser responsável por fornecer garantia adequada e a assistência técnica para o bem adquirido. A garantia é uma obrigação legal e contratual que visa proteger o órgão público em caso de defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento.

8.3. Os objetos adquiridos deverão possuir garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, essa garantia deve cobrir defeitos de fabricação, falhas mecânicas e elétricas que possam ocorrer dentro de um período definido após a entrega dos ônibus.

8.4. O prazo de garantia são contados a partir da data do recebimento definitivo.

8.5. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do veículo, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

8.6. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

8.7. O veículo deverá ter garantia mínima de **12 meses**, podendo a contratada oferecer cobertura maior.

8.8. Os prazos acima descritos serão contados a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário, situação em que o ônus da prova de “mau uso” recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela contratante, na seguinte

conformidade.

8.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas em sua fabricação.

8.12. **A fornecedora deve garantir que o veículo entregue atenda a todas as especificações técnicas e requisitos regulatórios acordados no contrato. Caso haja discrepâncias entre o que foi prometido e o que foi entregue, a fornecedora deve ser responsável por corrigir as discrepâncias sem custo adicional para o estado.**

8.13. A garantia de desempenho deve assegurar que o veículo tipo van sejam capazes de cumprir com eficiência as funções para a qual foi adquirido. Isso inclui a capacidade de rodar em diferentes tipos de terreno, a eficiência do sistema de ar condicionado, a segurança dos sistemas de freios e muito mais;

8.14. A fornecedora deve garantir a disponibilidade de assistência técnica e manutenção adequada ao longo da vida útil dos ônibus. Isso envolve o fornecimento de peças de reposição, treinamento para a equipe de manutenção do estado e a garantia de que os técnicos da fornecedora estejam disponíveis para resolver problemas complexos.

8.15. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada;

8.16. A fornecedora deve garantir a disponibilidade de peças de reposição pelo tempo necessário. Isso é especialmente importante para manter a frota operacional mesmo após o término da garantia inicial.

8.17. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

8.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.19. O custo referente a possíveis transportes durante a garantia serão de responsabilidade da empresa Contratada.

8.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.21. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8.22. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas.

9. DAS CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. A Contratada deverá emitir declaração informando que disponibilizará infraestrutura de suporte e assistência técnica no estado de Rondônia.

9.2. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, durante o prazo de garantia, com a finalidade de manter os bens em

perfeitas condições de uso, devendo estar incluso nos custos e proposta das empresas as manutenções corretivas ou preventivas durante o período mínimo de garantia, prevendo as trocas de óleos, filtros e demais de acordo com o manual do veículo.

9.3. Os chamados relativos à assistência técnica serão solicitados mediante consulta ao fornecedor, conforme sistema disponibilizado pelo mesmo para estabelecimento desta relação, podendo ser por telefone, pessoalmente, via web e outros apontados pelo fabricante, devidamente registrado através de protocolo criado para este fim.

9.4. Os serviços de assistência técnica serão executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado em polos de manutenção, com pelo menos um por região geográfica (área da capital, área central e cone sul), sendo responsabilidade da empresa a coleta, transporte, armazenamento e devolução.

9.5. A contratação deverá atender os normativos, legais, infralegais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros: Lei nº 14.133/2021; Resolução Conama nº 401/2008; Resolução Conama nº 492/2018; Resolução CONTRAN 416/2012 Resolução CONTRAN 445/2013 e Resolução nº 4.777/2015.

10. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

10.1. Do Local, horário e prazo de entrega

10.1.1. O local de entrega do objeto será na sede do Iperon, situado na Av. 7 de setembro, 2557, bairro N. Sra. das Graças, CEP 76.804-141, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h30, com data e hora a ser agendado.

10.2. Do Prazo de entrega

10.2.1. O objeto deverá ser entregue, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do Contrato.

10.3. Das Condições de Recebimento

10.3.1. O recebimento do (s) equipamento (s) Locados e demais serviços descritos deste termo de referência, se dará da seguinte forma:

10.3.1.1. **Provisoriamente** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência; no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega;

10.3.1.2. **Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

10.3.1.3. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

10.3.1.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

10.3.1.5. A recusa injustificada da contratada em entregar os materiais no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- Iperon

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1015.2087

Elemento de despesas: 44.90.52

Fonte: 1.802.0.00001;

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O objeto deverá ser entregue, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do Contrato.

12.2. O início da execução contratual se dará após a assinatura do Contrato, ficando vedado estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada.

12.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, tendo como marco a assinatura do contrato.

12.4. O veículo deverá ter **GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES**, podendo a contratada oferecer cobertura maior.

12.5. DO EMPLACAMENTO:

12.5.1. A contratada deverá entregar os veículos devidamente licenciados na UF de entrega, com a quitação dos tributos e encargos devidos, tais como **taxa de licenciamento, baixa do IPVA, seguro obrigatório – DPVAT e eventuais débitos de penalidades**. Ressalta-se que todos os débitos referentes ao ano da entrega deverão ser quitados as custas da contratada. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado no nome do Instituto, podendo ser transferido ou destinado diretamente para as Instituições beneficiadas, conforme a Lei complementar n. 1.007/18 e o Decreto n. 23.803/19 delinea tais regras.

12.6. ENTREGA TÉCNICA -

12.6.1. A licitante vencedora ministrará treinamento básico, para um grupo de servidores indicados pela Contratante, no ato da entrega do veículo, sendo um dos requisitos para o recebimento definitivo, o qual deverá abordar pelo menos os seguintes aspectos:

- a) Prática de operação e direção do veículo e dos equipamentos embarcados;
- b) Programação dos recursos operacionais;
- c) Manutenção preventiva;
- d) Lista de checagem para funcionamento e operação.

12.6.2. Os custos para realização do treinamento deverão ser incluídos no valor da proposta de preços, não podendo haver qualquer ônus para a Administração Pública quanto às despesas relativas ao transporte, à alimentação e à estadia dos funcionários da Contratada, quando necessário.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

13.13.5. 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.

13.13.6. 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 falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

13.13.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

13.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14. **Fiscalização Administrativa**

13.14.1. 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.

13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que toma as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

13.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o

13.15. **Gestor do Contrato**

13.15.1. 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.

13.15.2. 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 àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. 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.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

13.15.5. 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 n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. 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.

13.15.7. 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.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1º O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2º É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3º A exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. Critérios de Aceitação

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os

testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.16.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD

15.1. O Documento de oficialização de demanda - DOD, já encontra-se nos autos, conforme id.0049471780.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO

16.1. Considerando o levantamento de mercado realizado e apresentado, estima-se o valor médio unitário de R\$ 315.931,66 (trezentos e quinze mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos).

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.
- 17.2. A empresa licitante deverá, apresentar prospecto (s), e/ou catálogo (s) específico dos produtos ofertados, com descritivos técnicos detalhados, para que a equipe de licitação possa avaliar se o material (s) ofertado (s) atende (m) às especificações e aos requisitos de qualidade prevista neste Termo de Referência;
- 17.3. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- 17.4. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 17.5. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.
- 17.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 17.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 17.8. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;
- 17.9. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima;

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 18.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

19. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

- 19.1. O parcelamento da solução é uma prática padrão, devendo a licitação ser conduzida por item sempre que o objeto for divisível, desde que isso não prejudique a integralidade da solução ou a economia de escala. O objetivo é facilitar a participação de diversos licitantes.
- 19.2. Em regra, os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas forem técnica e economicamente viáveis, visando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem comprometer a economia de escala.
- 19.3. O não parcelamento da aquisição da van se justifica pela necessidade de garantir a uniformidade e a integridade do objeto contratado. A divisão da solução poderia comprometer a compatibilidade entre os componentes ou partes do bem, resultando em possíveis dificuldades operacionais e manutenção, além de aumentar a complexidade na gestão do contrato.
- 19.4. Ao adquirir o bem em sua totalidade, assegura-se que o fornecedor entregue um produto completo, com todas as características e especificações técnicas em conformidade, evitando assim problemas de integração e garantindo a eficiência e a qualidade do serviço prestado. Essa abordagem também possibilita uma melhor negociação de preço e condições, além de facilitar o acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual.

20. DO MODO DE DISPUTA

20.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

21. DA HABILITAÇÃO

21.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:

21.1.1. poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

21.1.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.

21.2. Da justificativa das exigências dos atestados;

21.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:

21.2.2. **Em relação a Qualificação Técnica:** A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a licitante possui experiência comprovada na entrega de bens com características e quantidades similares ao objeto desta contratação. Essa medida é essencial para garantir a qualidade, confiabilidade e eficiência do fornecimento da van, minimizando riscos de inadimplência e assegurando que o contratante receba um produto que atenda plenamente às necessidades especificadas. Além disso, a apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica reforça a credibilidade da licitante, comprovando sua aptidão para cumprir com as obrigações contratuais, em conformidade com o que preconiza o Capítulo VI da Lei 14.133/2021.

21.2.3. **Em relação a Econômico-Financeira:** A exigência de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para o item em que o licitante estiver participando visa assegurar que a empresa possui a solidez financeira necessária para arcar com as obrigações contratuais e garantir a execução eficaz do objeto.

21.2.4. Esse percentual foi estabelecido com o intuito de promover um equilíbrio entre a exigência de comprovação de capacidade financeira e a competitividade do certame. O capital social ou patrimônio líquido de 5% demonstra a viabilidade econômica do licitante, proporcionando segurança à Administração quanto à capacidade da empresa em cumprir com os compromissos assumidos, minimizando o risco de inadimplemento.

21.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

21.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

21.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

21.3.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.3.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.3.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.3.6. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.3.7. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão

positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.3.8. Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.3.9. Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

21.3.10. Declaração de que atende o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Será aceita declaração eletrônica, realizada no sistema de compras utilizado pelo Estado de Rondônia.

21.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

21.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

21.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

21.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

21.4.5. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802/2023.

21.4.6. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

21.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

21.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

21.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

21.5.2. Capital Social ou Patrimônio Líquido de 5% (dez por cento) do valor estimado para o ITEM no qual estiver participando.

a) Caso o licitante seja classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração ao valor individual de cada item.

b) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro ou convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

21.5.3. As regras descritas nos itens a) e b) deverão ser observadas em caso de ulterior

classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

21.5.4. No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

21.5.5. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

21.5.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

21.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

21.5.8. As regras descritas nos itens 19.4.1 e 19.4.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

21.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021)

21.6.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado e/ou declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu o objeto com características e quantidades semelhantes às especificadas nesta contratação.

21.6.2. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

21.6.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

22. **DAS OBRIGAÇÕES**

22.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

22.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

22.1.2. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

22.1.3. Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

22.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).

22.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

22.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.

22.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.

22.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

- 22.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 22.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- 22.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 22.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 22.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 22.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 22.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.
- 22.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 22.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 22.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 22.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 22.1.20. Apresentar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.

22.2. **São obrigações da Contratante:**

- 22.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 22.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 22.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- 22.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 22.2.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;
- 22.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;
- 22.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;
- 22.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 22.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

23. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**

23.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, após a habilitação para pagamento e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à

Dívida Ativa da União;

b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;

c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;

d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

23.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon** - CNPJ nº 15.849.540/0001-11

23.3. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

23.4. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

23.5. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

23.6. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

23.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

23.8. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

23.9. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

23.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

23.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada com a 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;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim, apurado:

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

24. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

24.1. A vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

24.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

25.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

26. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

26.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

26.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

26.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

26.4. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito que venham a apresentar.

26.5. A garantia deverá incluir a substituição de material defeituoso no prazo máximo de 48 horas, sem quaisquer ônus a Administração Pública.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

28. DO REAJUSTE DO CONTRATO

28.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

28.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

28.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

28.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

28.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito

retroativo aos efeitos financeiros

28.6. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

28.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

29. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

29.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exhaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

29.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

29.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

29.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

29.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

29.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

29.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

29.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.=

30. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

30.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

30.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

30.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

30.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

30.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

30.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

30.8. 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;

30.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia

2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

30.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

30.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa

escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

30.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

30.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

30.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

30.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

31. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

31.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

31.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

32. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/17

32.1. Não Vislumbra-se a aplicação do Art. 8º do Decreto n. 21.675/2017.

33. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

33.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21. Diante dos aspectos técnicos, operacionais e de garantia envolvidos na aquisição de nobreaks, é justificável a vedação da participação de cooperativas no certame. Esta medida visa assegurar que o Instituto adquira equipamentos de alta qualidade e confiabilidade, com suporte técnico especializado e conformidade com as normas vigentes, garantindo assim a segurança e a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Instituto.

34. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

34.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto

da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15 da Lei Federal 14.133/2021.

35. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

35.1. A participação de pessoas físicas está excluída desta licitação devido à necessidade de uma estrutura mínima que inclui equipamentos, instalações adequadas e uma equipe de profissionais ou corpo técnico capacitado para a execução do objeto contratado. Essas exigências são fundamentais para garantir a qualidade, eficiência e confiabilidade na entrega do produto ou serviço, o que torna indispensável a participação de pessoas jurídicas com a capacidade técnica e operacional exigida.

36. SUBCONTRATAÇÃO

36.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21, fundamentada em diversos aspectos técnicos e de segurança que garantem a integridade e a eficiência do projeto.

36.2. A vedação da subcontratação é justificada pela necessidade de garantir que a execução do contrato seja realizada integralmente pela licitante vencedora, assegurando assim o controle direto sobre a qualidade, prazo e conformidade do objeto contratado.

36.3. Ao evitar a subcontratação, minimizam-se riscos de falhas na comunicação, divergências na execução e dificuldades na fiscalização, que podem comprometer a integridade do serviço ou produto final. Além disso, essa restrição garante que a empresa licitante possua a capacidade técnica e operacional necessária para cumprir com todas as obrigações contratuais, reforçando a responsabilidade e o compromisso com o contratante.

37. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

37.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

37.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

37.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

37.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

37.5. A 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 desta licitação.

38. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

38.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

39. DA ARBITRAGEM

39.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido

diploma legal.

40. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

40.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

40.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

40.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

40.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

40.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

40.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:
CIBELY DOS SANTOS LEITE
Assessora GAD

Revisado por:
MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente Administrativa

Aprovado por:
DELNER DO CARMO AZEVEDO
Presidente do Iperon em Exercício
Portaria nº 715 de 30 outubro de 2024

RAFAEL FERREIRA LOPES
Diretor de Administração e Finanças do Iperon em Exercício
Portaria nº 712 de 30 outubro de 2024

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/IPERON/PGE/2024

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de

Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, estabelecida na Rua **XXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, bairro **XXXXXXXXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.001303/2024-56, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº **XXX/2024**, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de VEÍCULO TIPO VAN, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - Iperon.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. **XXX/XXX** e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 10.3 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 24 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de **XXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme o Termo de Homologação (id. **XXXXXXXX**), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: **XXXXX** - Programa de Trabalho: **XXXXXXXXXXXXXXXX** - Natureza de Despesa: **XXXXXX** - Fonte de Recursos: **XXXXXX**, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. **XXXXXXXX**).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 23 do Termo de Referência (id. 0051725829) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 31 do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 22.1 do Termo de Referência (id. 0051725829) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 22.2 do Termo de Referência (id. 0051725829) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. Os valores contratados serão fixos e irredutíveis pelo período de sua vigência inicialmente prevista.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 25 do Termo de Referência (ID 0051725829) e seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

15.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos id. 0050951440.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

18.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

18.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Assessor(a)**, em 04/11/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERREIRA LOPES, Diretor(a)**, em 04/11/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 04/11/2024, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO, Presidente**, em 05/11/2024, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054436435** e o código CRC **C9153D9B**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0016.001303/2024-56

SEI nº 0054436435



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Processo SEI N: 0016.001303/2024-56**
- 1.2. **Unidade Orçamentária:** 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon
- 1.3. **Área requisitante:** Diretoria de Administração e Finanças

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

2.2. Consoante a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, percebe-se que este documento destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração Pública direta e/ou indireta. Nesse sentido, assim pontua o dispositivo supracitado:

(...)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação; (...)

2.3. Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente, uma vez que contém motivação das necessidades, demonstrando os quantitativos, levantamento de mercado, análise de riscos, entre outros parâmetros cabíveis para cada objeto a ser alvo de compras públicas.

2.4. Diante do exposto, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório para suprir as necessidades de transportes de servidores e afins no âmbito deste Instituto de Previdência.

3. REFERÊNCIA LEGAL

- 3.1. [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;](#)
- 3.2. [Constituição do Estado de Rondônia;](#)
- 3.3. [Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos. n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;](#)
- 3.4. Decreto Estadual n.º 28.874/2023
- 3.5. ABNT NBR 15570

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com a crescente demanda de atendimentos prestados pelo Iperon à sociedade, conforme Plano Estratégico 2021-2025, este Instituto desenvolve atividades de Educação Previdenciária nos municípios do Estado de Rondônia, tendo que locomover uma equipe de servidores para realizar as ações necessárias ao longo do espaço territorial rondoniense, o que sempre gera grande dificuldade de se conseguir veículo adequado para a realização do transporte desses servidores.

4.2. No exercício de 2023, por exemplo, o Projeto de Educação Previdenciária foi desenvolvido nas cidades de Porto Velho, Vilhena, Cacoal, Rolim de Moura, Ariquemes e Guajará-Mirim, sempre demandando o deslocamento dos servidores lotados na sede de Porto Velho/RO. Ademais, o projeto mencionado perdurou de junho a setembro de 2023.

4.3. No atual exercício de 2024, as cidades que receberam o "Iperon Perto de Você" foram: Cerejeiras, Vilhena, São Francisco do Guaporé, Rolim de Moura, Cacoal, Buritis, Ji-Paraná, Machadinho D'Oeste, Ariquemes, Porto Velho e Guajará-Mirim, perdurando de fevereiro a julho, conforme programação de id. 0046778683, nota-se, portanto, um aumento no número de localidades que receberam o Projeto neste ano.

- 4.4. Atualmente, o Iperon possui apenas 03 (três) veículos em uso, cada um com capacidade máxima de cinco pessoas. No entanto, os veículos estão à disposição da Autarquia para realização de todas as diligências externas necessárias, não sendo viável disponibilizar todos os veículos disponíveis ao mesmo tempo para realização das viagens, deixando a sede sem amparo e ainda, interferindo nas demais viagens que fazem parte da rotina do Instituto.
- 4.5. A dificuldade que vem sendo enfrentada pelo Instituto é a de conseguir transportes para locomover os servidores para o interior, que normalmente variam em 10 ou mais servidores, encontrando como alternativa solicitar o empréstimo de micro-ônibus ou vans de outros órgãos, o que vem se tornando cada vez mais inviável, uma vez que esses órgãos tem suas necessidades próprias e na maioria das vezes não conseguem atender nossa demanda. Segue correlacionado aos autos os diversos ofícios enviados já este ano na tentativa de conseguir devido veículo.
- 4.6. Ainda, os veículos responsáveis por realizar o transporte dos servidores de Porto Velho/RO para os demais municípios, também precisam comportar os equipamentos e ferramentas necessárias para a realização do evento, necessitando que tenha um bom espaço reservado para o transporte de tais materiais.
- 4.7. Outrossim, a aquisição de um veículo tipo VAN para o Iperon conferirá maior economicidade nos recursos públicos, uma vez que o transporte terrestre da equipe se dará em um único veículo, otimizando a logística dos trabalhos e evitando custos adicionais com deslocamento de inúmeros veículos.
- 4.8. Além disso, não somente no transporte para a realização do devido Projeto, mas também visando atender as demais necessidades que eventualmente surgirem neste Instituto é que se justifica a aquisição do veículo tipo VAN.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme análise da demanda, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, estima-se o quantitativo de acordo com o apresentado abaixo:

ITEM	OBJETO	QNT
01	VEÍCULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES + 01 MOTORISTA, ANO/MODELO CORRESPONDENTE A EMISSÃO DA NOTA FISCAL, COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO QUENTE/FRIO; ORIGINAL DE FABRICA COM SAÍDAS PARA OS COMPARTIMENTOS DO MOTORISTA E PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; MINIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS, VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; SISTEMA DE FREIOS Á DISCO NAS QUATRO RODAS COM ABS, TETO ALTO ,POLTRONAS EM TECIDO, CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODAS AS POLTRONAS, RÁDIO AM/FM, POLTRONAS RECLINÁVEIS COM NO MINIMO DE 45º DE ANGULAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.	01

- 5.2. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O início da execução contratual se dará após a assinatura do Contrato, ficando vedado estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada.
- 5.3. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, tendo como marco a assinatura do contrato.
- 5.4. Primeiramente, esclarecemos que não consta o veículo tipo VAN no Código de Trânsito Brasileiro - CTB.
- 5.5. Seguem as definições do CTB e das Resoluções CONTRAN 416/2012 e 445/2013:
- Micro-ônibus: veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até vinte passageiros.
- Ônibus: veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de vinte passageiros, ainda que, em virtude de adaptação com vista à maior comodidade destes, transporte número menor.
- Categoria M2: veículos para o transporte de passageiros dotados de mais de 8 lugares além do condutor, com Peso Bruto Total inferior ou igual a 5,0 toneladas;
- Categoria M3: veículos para o transporte coletivo público de passageiros e de transporte de passageiros dotados de mais de 8 lugares além do condutor, com Peso Bruto Total superior a 5,0 toneladas.
- 5.6. Em geral, os veículos denominados VAN são classificados como micro-ônibus (de 8 a 20 lugares), do tipo M2 (inferior ou igual a 5 toneladas).
- 5.7. Assim, a Resolução nº 4.777/2015, que entra em vigor a partir do dia 07/08/15, irá permitir a utilização de micro-ônibus do tipo M2 ou M3 desde que atendidas as exigências da Resolução nº 4.777/2015
- 5.8. Padrões mínimos conforme especificado no ITEM 5. Especificações do objeto e estimativas das quantidades a serem contratadas.
- 5.9. A contratada deverá prover assistência técnica no Estado de Rondônia em concessionária autorizada do fabricante do veículo.
- 5.10. O veículo deverá ser fabricado no Brasil.
- 5.11. O veículo deverá ter capacidade de 15 a 20 passageiros, ideal para grupos menores ou deslocamentos mais restritos.
- 5.12. **DO EMPLACAMENTO** - A contratada deverá entregar os veículos devidamente licenciados na UF de entrega, com a quitação dos tributos e encargos devidos, tais como **taxa de licenciamento, baixa do IPVA, seguro obrigatório – DPVAT e eventuais débitos de penalidades**. Ressalta-se que todos os débitos referentes ao ano da entrega deverão ser quitados as custas da contratada. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado no nome do Instituto, podendo ser transferido ou destinado diretamente para as Instituições beneficiadas, conforme a Lei complementar n. 1.007/18 e o Decreto n. 23.803/19 delinea tais regras.
- 5.13. **DA GARANTIA** - O objeto deverá ser veículo zero quilômetro, ano de fabricação igual ou superior ao ano da assinatura do contrato.
- 5.14. Em conformidade com a Lei 14.133/21, a contratada deve ser responsável por fornecer garantia adequada e a assistência técnica para o bem adquirido. A garantia é uma obrigação legal e contratual que visa proteger o órgão público em caso de defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento.
- 5.15. Os objetos adquiridos deverão possuir garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, essa garantia deve cobrir defeitos de fabricação, falhas mecânicas e elétricas que possam ocorrer dentro de um período definido após a entrega dos ônibus.
- 5.16. O prazo de garantia são contados a partir da data do recebimento definitivo.

- 5.17. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do veículo, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.
- 5.18. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.
- 5.19. O veículo deverá ter garantia mínima de **12 meses**, podendo a contratada oferecer cobertura maior.
- 5.20. Os prazos acima descritos serão contados a partir da data de recebimento, de forma definitiva, pela Administração e visam à reposição ou reparação contra defeitos de fabricação, os quais poderão ocorrer de imediato ou ao longo deste período, em decorrência do uso e do desgaste sofrido, salvo se o dano foi causado por imprudência ou negligência do usuário, situação em que o ônus da prova de “mau uso” recairá sobre a empresa, incluindo os custos para emissão de laudos técnicos e demais despesas relacionadas à constatação e comprovação da indevida utilização pela contratante, na seguinte conformidade.
- 5.21. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.22. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.23. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas em sua fabricação.
- 5.24. **A fornecedora deve garantir que o veículo entregue atenda a todas as especificações técnicas e requisitos regulatórios acordados no contrato. Caso haja discrepâncias entre o que foi prometido e o que foi entregue, a fornecedora deve ser responsável por corrigir as discrepâncias sem custo adicional para o estado.**
- 5.25. A garantia de desempenho deve assegurar que o veículo tipo van sejam capazes de cumprir com eficiência as funções para a qual foi adquirido. Isso inclui a capacidade de rodar em diferentes tipos de terreno, a eficiência do sistema de ar condicionado, a segurança dos sistemas de freios e muito mais;
- 5.26. A fornecedora deve garantir a disponibilidade de assistência técnica e manutenção adequada ao longo da vida útil dos ônibus. Isso envolve o fornecimento de peças de reposição, treinamento para a equipe de manutenção do estado e a garantia de que os técnicos da fornecedora estejam disponíveis para resolver problemas complexos.
- 5.27. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada;
- 5.28. A fornecedora deve garantir a disponibilidade de peças de reposição pelo tempo necessário. Isso é especialmente importante para manter a frota operacional mesmo após o término da garantia inicial.
- 5.29. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 5.30. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.31. O custo referente a possíveis transportes durante a garantia serão de responsabilidade da empresa Contratada.
- 5.32. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 5.33. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 5.34. Todas as peças, dispositivos ou mesmo unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas.
- 5.35. **DAS CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** - A Contratada deverá emitir declaração informando que disponibilizará infraestrutura de suporte e assistência técnica no estado de Rondônia.
- 5.36. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, durante o prazo de garantia, com a finalidade de manter os bens em perfeitas condições de uso, devendo estar incluso nos custos e proposta das empresas as manutenções corretivas ou preventivas durante o período mínimo de garantia, prevendo as trocas de óleos, filtros e demais de acordo com o manual do veículo.
- 5.37. Os chamados relativos à assistência técnica serão solicitados mediante consulta ao fornecedor, conforme sistema disponibilizado pelo mesmo para estabelecimento desta relação, podendo ser por telefone, pessoalmente, via web e outros apontados pelo fabricante, devidamente registrado através de protocolo criado para este fim.
- 5.38. Os serviços de assistência técnica serão executados pelo fabricante ou empresa por ele autorizado em polos de manutenção, com pelo menos um por região geográfica (área da capital, área central e cone sul), sendo responsabilidade da empresa a coleta, transporte, armazenamento e devolução.
- 5.39. A contratação deverá atender os normativos, legais, infralegais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros: Lei nº 14.133/2021; Resolução Conama nº 401/2008; Resolução Conama nº 492/2018; Resolução CONTRAN 416/2012 Resolução CONTRAN 445/2013 e Resolução nº 4.777/2015.
- 5.40. **ENTREGA TÉCNICA** - A licitante vencedora ministrará treinamento básico, para um grupo de servidores indicados pela Contratante, no ato da entrega do veículo, sendo um dos requisitos para o recebimento definitivo, o qual deverá abordar pelo menos os seguintes aspectos:
- 5.41. a) Prática de operação e direção do veículo e dos equipamentos embarcados;
- 5.42. b) Programação dos recursos operacionais;
- 5.43. c) Manutenção preventiva;
- 5.44. d) Lista de checagem para funcionamento e operação.
- 5.45. Os custos para realização do treinamento deverão ser incluídos no valor da proposta de preços, não podendo haver qualquer ônus para a Administração Pública quanto às despesas relativas ao transporte, à alimentação e à estadia dos funcionários da Contratada, quando necessário.

6. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

6.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Instituto de Previdência, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

6.2. Foram levantados possíveis soluções compatíveis que atendem a presente demanda, sendo elas:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
01	Serviço de Transporte por aplicativo
02	Locação de veículo;
03	Aquisição de veículo.

6.3. **SOLUÇÃO 01 - SERVIÇO DE TRANSPORTE POR APLICATIVO**

6.4. Serviço remunerado de transporte de passageiros, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por SERVIDORES desta Autarquia previamente cadastrados em aplicativos de transporte. A contratada seria uma empresa de tecnologia que presta serviços de transporte. Os motoristas parceiros previamente cadastrado no aplicativo são prestadores de serviço de transporte individual privado.

6.5. A operadora apresenta preços fixos por quilômetro, podendo variar em modelo de preço dinâmico de modo a equilibrar a oferta e a demanda em cada momento. Os usuários passam a conhecer o preço estimado a praticar no momento da viagem, mediante consulta ao aplicativo.

6.6. Os motoristas cadastrados não são funcionários das empresas operadoras, no entanto, havendo o descumprimento de regras de conduta profissional, o motorista poderá sofrer sanções, sem prejuízo da responsabilidade solidária da operadora.

6.7. A presente solução deve ser analisada pelos seguintes motivos:

- 1 - Imprevisibilidade do valor em decorrência dos preços dinâmico, muitas vezes tornando-os mais caros a depender da distância percorrida e do horário da viagem;
- 2 - Impossibilidade da operadora fornecer segurança aos passageiros, quanto a conduta profissional dos motoristas, tendo em vista que inexistente regulamentação;
- 3 - Impossibilidade de realização de viagens intermunicipais.

PONTOS POSITIVOS	PONTOS NEGATIVOS
Praticidade: O cadastro na plataforma e a solicitação de serviços são métodos rápidos, simples e de fácil entendimento.	Pontualidade: Possibilidade de recusa de trajetos pelos motoristas, o que pode afetar a pontualidade e eficiência dos deslocamentos dos colaboradores.
	Segurança: Apesar dos motorista do aplicativo serem cadastrados, não há como ter 100% de segurança em relação aos seus profissionalismos.
	Deslocamento: O Iperon necessita fazer viagens intermunicipais, não sendo possível realizar essas viagens através de aplicativo de transporte.
	Disponibilidade de Veículos: Falta de priorização específica para transporte corporativo por parte da contratada, o que pode resultar em dificuldades na garantia de disponibilidade de veículos nos horários de pico ou em situações de alta demanda.
Encaminhamento: <u>Não indicado para a demanda.</u>	

6.8. No que se refere a contratação de serviço de transporte por aplicativo, em que pese ser prático e rápido, seus pontos negativos sem sobressaem quando comparado com seus pontos positivos.

6.9. **SOLUÇÃO 02- AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS**

6.10. Aquisição de veículo automotor com as especificações solicitadas.

6.11. Após a sua aquisição, o veículo será integrado à frota do órgão, sendo de sua responsabilidade a gestão da manutenção, seguro e documentação pertinente.

6.12. Cumpre apontar que foram feitas cotações através de busca nos sites das fornecedoras dos veículos, bem como, as contratações de outros entes públicos, junto às principais fontes de informação sobre compras públicas, tais como o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e SEI (Sistema Eletrônico de Informações), onde chegou-se aos referidos valores:

QUADRO 01- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PESQUISA DE PREÇO EM CONCESSIONÁRIAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	DOCUMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 16 + 01 MOTORISTA – COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, MINIBUS TETO ALTO, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 71 LITROS, DIREÇÃO ELÉTRICA. MOTOR 2.0 ECOBLUE, POTÊNCIA MÁXIMA A 165 CV, TORQUE MÁXIMO A 39,7 KGFM, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, RETROVISOR ELÉTRICO, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, SENSORES DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, AR-CONDICIONADO, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, VOLUME DE CARGA 1.000 L, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATORIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO	FIAT DUCATO MINIBUS	01	https://ducato.fiat.com.br/monte.html#versao	324.990,00	324.990,00
02	VEÍCULO PASSEIO - TIPO VAN, ZERO KM, COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 15 + 01 MOTORISTA; COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: ANO FABRICAÇÃO E MODELO 2023/2023, COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, 15+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO, DE SÉRIE, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 80 LITROS, DIREÇÃO, ELETRO-HIDRÁULICA. MOTOR: DIANTEIRO, MÍNIMO 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÁXIMA A 136 CV, TORQUE MÁXIMO A 36,7 KGFM, SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO Common Rail Turbo Intercooler, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, ALARME (SISTEMA ANTI-FURTO), CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, FARÓIS COM REGULAMENTO DE ALTURA, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPAS, SENSORES DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, 2 TOMADAS 12V AR-CONDICIONADO, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, PONTO DE FORÇA 12 V, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, VOLUME DE CARGA 1.000 L, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATORIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO- GARANTIA DE 12 MESES OU 100 MIL KM	RENAULT MASTER MINIBUS	01	https://www.renault.com.br/veiculos-utilitarios/master-vitre/versoes-e-precos.html	A partir de 334.500,00	334.500,00
03	VEÍCULO PASSEIO - TIPO VAN, ZERO KM, COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 14 + 01 MOTORISTA; COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: ANO FABRICAÇÃO E MODELO 2023/2023, COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, 14+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 71 LITROS, DIREÇÃO ELÉTRICA. MOTOR 2.0 ECOBLUE, POTÊNCIA MÁXIMA A 165 CV, TORQUE MÁXIMO A 39,7 KGFM, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, ALERTA DE COLISÃO, ALERTA DE LIMITE DE VELOCIDADE, CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, RETROVISOR ELÉTRICO, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, SENSORES DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, 2 TOMADAS 12V AR-CONDICIONADO, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, VOLUME DE CARGA 1.321 L, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE	FORD TRANSIT MINIBUS	01	https://www.ofertasford.com.br/ford-transit-minibus/transit-minibus-14-2023-bab3/1538	A partir de 338.100,00	338.100,00

SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO

QUADRO 02- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PREÇO PRATICADO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	DOCUMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VEICULO TIPO VAN/MINIBUS ZERO KM ANO MODELO 2022 OU SUPERIOR COM 15 (14+1)LUGARES POTENCIA EFETIVA LIQUIDA MINIMA DE 125CV , COMBUSTIVEL DIESEL, TRANSMISSÃO MECÂNICA COMPOSTA POR NO MINIMO CINCO MARCHAS A FRENTE, DIREÇÃO HIDRAULICA OU ELETRICA, PNEUS DA LINHA DE MONTAGEM ESTEPE, SISTEMA DE FREIOS Á DISCO NAS QUATRO RODAS COM ABS, TETO ALTO ,POLTRONAS EM TECIDO, CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODAS AS POLTRONAS, COMPRIMENTO DO VEICULO DE NO MINIMO DE 5,900MM, LUMINARIAS DE TETO, SISTEMA DE AR CONDICIONADO AIR BAG MOTORISTA E PASSAGEIRO, TACÓGRAFO , CORES BRANCA OU PRATA SAÍDA DE MERGÊNCIA, ESPELHOS RETROVISORES, BUZINA, KIT DE FERRAGENS EXIGIDO CONTRAN, SIRENE DE RÉ , GARANTIA DE 12(DOZE) MESES DA ENTRADA EM OPERAÇÃO, ENTREGA TÉCNICA.	PEUGEOT	01	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2023	267.000,00	267.000,00
02	VEÍCULO PASSEIO - TIPO VAN, ZERO KM, COM CAPACIDADE MINIMA DE PASSAGEIROS 15 + 01 MOTORISTA, ANO/MODELO CORRESPONDENTE A EMISSÃO DA NOTA FISCAL; COM CAMBIO DE 05(CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01(UMA) A RE MANUAL; COM MOTOR TURBO DIESEL ELETRONICA MINIMO 04 CILINDROS; COM TACOGRAFO ELETRONICO; POTÊNCIA MINIMA DE 143 CV; AR CONDICIONADO AQUELENTE/FRIO ORIGINAL DE FABRICA COM SAIDAS PARA OS COMPARTIMENTOS DO MOTORISTA E PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA ORIGINAL DE FABRICA, PNEU RADIAL SEM CAMARA, JANELA COM VIDRO FUME OU COM INSULFILME COM CORTINA NAS JANELAS TRASEIRAS; POLTRONAS RECLINAVEIS COM NO MINIMO DE 45º DE ANGULACAO.	MERCEDES BEN	01	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 8/2023	312.000,00	312.000,00
03	SPRINTER VAN 416 ZERO KM 15+1 LUGARES CONFORME ABAIXO VEÍCULO AUTOMOTOR MINIBUS TETO ALTO COM O MÍNIMO DE 15 + 1 LUGARES COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: NOVO, ANO FABRICAÇÃO E MODELO 2022/2022, COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, 15+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO, DE SÉRIE, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 71 LITROS, TRANSMISSÃO MANUAL DE, NO 6 VELOCIDADES À FRENTE, DIREÇÃO, ELETRO-HIDRÁULICA, DIMENSÕES: COMPRIMENTO TOTAL : 5932 MM, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS: 3665 MM, LARGURA : 2020 MM, ALTURA: 2556 MM. MOTOR: DIANTEIRO, MÍNIMO 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÁXIMA A 163 CV, TORQUE MÁXIMO A 36,4 KGFM, SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO INJEÇÃO ELETRÔNICA, ASPIRAÇÃO TURBOCOMPRESSOR, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, ALARME (SISTEMA ANTI-FURTO), CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, FARÓIS DE NEBLINA, CONTROLE DE ESTABILIDADE, CONTROLE DE TRAÇÃO, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPAS, SENSORES DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, AR CONDICIONADO, BANCO DO MOTORISTA COM AJUSTE DE ALTURA, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, PONTO DE FORÇA 12 V, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, TACÓGRAFO, PROTETOR DE CARTER/CAIXA DE CÂMBIO PARA OS MODELOS QUE SE APLICAR, JOGO DE TAPETES, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO	MERCEDES BENZ SPRINTER VAN ORIGINAL DE FABRICA 416 15+1	01	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2022	319.000,00	319.000,00

PREÇO MÉDIO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN R\$ 315.931,66

6.13. **MANUTENÇÃO** - A seguir, apresentamos um levantamento dos custos mensais e anuais relativos a um veículo já integrado à frota desta secretaria, referentes aos serviços de manutenção no ano de 2023, conforme faturamento do Contrato nº 581/2020:

PLANILHA DE GASTOS COM MANUTENÇÃO - 2023																
ITEM	PLACA	MODELO	ANO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	GASTO ANUAL DO VEÍCULO
1	SLI1C90	HILUX CDSR VA4FD	2022	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.283,90	R\$ 0,00	R\$ 60,00	R\$ 85,19	R\$ 1.740,02	R\$ 0,00	R\$ 60,00	R\$ 1.235,24	R\$ 72,00	R\$ 0,00	R\$ 4.536,35

6.14. A manutenção preventiva é o primeiro passo para aumentar o tempo de vida útil de um veículo da frota. Sem ela, aumentam os riscos à segurança da rota, podendo o veículo apresentar falhas mecânicas na estrada e gerar acidentes, conforme evidenciado, as manutenções ocorrem mensalmente, tendo seus custos variáveis e meses que não foram necessárias fazer a manutenção, **estimando-se seu custo anual em R\$ 4.536,35 (quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos).**

6.15. **COMBUSTÍVEL** - No que tange aos gastos com combustíveis, variam a depender do mês e se há viagens intermunicipais programadas, conforme análise realizada pela SUGESP, referente ao consumo de combustível, na condição de gestora do CONTRATO DE COMBUSTÍVEL 191/PGE-2019, bem como, considerando que os gastos com os abastecimentos é referente a utilização de 03 (três) veículos que compõem a frota desta Autarquia, **estima-se o custo anual por veículo em R\$ 17.053,22 (dezesete mil cinquenta e três reais e vinte e dois centavos).**

PLANILHA DE GASTOS COM COMBUSTÍVEL - 2023																
ITEM	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	GASTO ANUAL DOS VEÍCULOS	MÉDIA DE GASTO ANUAL POR VEÍCULO		
03 (TRÊS) VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DO IPERON	R\$ 1.464,81	R\$ 2.675,91	R\$ 5.480,59	R\$ 2.642,82	R\$ 3.674,72	R\$ 2.292,77	R\$ 644,84	R\$ 7.625,97	R\$ 5.357,69	R\$ 4.495,55	R\$ 7.329,28	R\$ 7.474,71	R\$ 51.159,66	R\$ 17.053,22		

6.16. **SEGURO VEICULAR** - Abaixo estão registrados os valores dos gastos com seguro veicular, sendo necessária sua contratação tendo em vista os deslocamentos e viagens dos trabalhos técnicos e administrativos do Iperon, onde há grande fluxo de veículos existentes percorrendo todo o Estado nas áreas urbanas, rodovias e estradas da zona rural. Com as viagens, os veículos acabam ficando expostos e propícios a se envolverem em sinistros, riscos inerentes como incêndios e fenômenos da natureza.

PLANILHA DE GASTOS COM SEGURO VEICULAR - 2023					
ITEM	PLACA	MODELO	ANO	TOTAL (12 meses)	
1	SLI1C90	HILUX CDSR VA4FD	2022	R\$ 3.036,32	

6.17. A taxa de licenciamento é o valor cobrado para regularizar um veículo, dando acesso ao CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo). O licenciamento é importante, pois ele atesta que o veículo está em plenas condições de segurança e ambientais para circular nas vias brasileiras. É como uma medida que protege e garante que nenhum carro circule oferecendo riscos aos demais ou esteja emitindo mais poluentes que o permitido.

6.18. **TAXA DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR** - A taxa do Corpo de Bombeiros Militar é destinada em sua totalidade (100%) à corporação, sendo depositada em conta específica, que usa o recurso em serviços e aquisições de equipamentos, conforme a Lei nº 853, de 30 de novembro de 1999.

6.19. A seguir, demonstraremos os gastos com as referidas taxas de um veículo já incorporado a frota deste Iperon, conforme Processo ID 0016.000107/2024-64.

PLANILHA DE GASTOS COM LICENCIAMENTO E BOMBEIROS						
ITEM	PLACA	ANO	MODELO	LICENCIAMENTO ANUAL	BOMBEIROS	TOTAL ANUAL
1	SLI1C90	2022	HILUX CDSR VA4FD	R\$ 210,18	R\$ 34,08	R\$ 244,26

6.20. De todo o exposto, conclui-se que a média dos valores de mercado apresentados, em relação aquisição de um veículo é de R\$ 315.931,66 (trezentos e quinze mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos) e seu valor com os gastos anual gira em torno de R\$ 4.536,35 (quatro mil quinhentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos) com manutenções; R\$ 17.053,22 (dezesete mil cinquenta e três reais e vinte e dois centavos)- combustível, R\$ 3.036,32 (três mil trinta e seis reais e trinta e dois centavos) - seguro veicular e R\$ 244,26 (duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos)- Taxas de Licenciamento e Bombeiros.

6.21. A seguir, demonstraremos a estimativa de gasto com a referida contratação ao longo de 5 (cinco) anos:

ESTIMATIVA DE GASTO CORRELATAS POR AQUISIÇÃO				
	Manutenção	Gasolina	Seguro Veicular	Taxa de Licenciamento

				e Bombeiros
1 (um) ano	R\$ 4.536,35	R\$ 17.053,22	R\$ 3.036,32	R\$ 244,26
5 (cinco) anos	R\$ 22.681,75	R\$ 85.266,10	R\$ 15.181,60	R\$ 1.221,30
Total 1 (um) ano:				R\$ 24.870,15
Total 05 (cinco) anos:				R\$ 124.350,75

6.22. O presente estudo faz um comparativo em um período de 5 (cinco) anos para as contratações correlatas para a pretensa aquisição, ocasião em que destacamos que o veículo a ser adquirido será apenas 1 (uma) unidade, ou seja, a aquisição acontecerá apenas no primeiro ano.

ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO DO VEÍCULO					
-	Veículo tipo caminhonete pick-up	Manutenção	Seguro	Gasolina	Taxa de Licenciamento e Bombeiros
1 (um) ano	R\$ 315.931,66	R\$ 4.536,35	R\$ 3.036,32	R\$ 17.053,22	R\$ 244,26
5 (cinco) anos	-	R\$ 22.681,75	R\$ 15.181,60	R\$ 85.266,10	R\$1.221,30
Total 1 (um) ano:				R\$ 340.801,81 (trezentos e quarenta mil oitocentos e um reais e oitenta e um centavos);	
Total 5 (cinco) anos:				R\$ 440.282,41 (quatrocentos e quarenta mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e um centavos);	

6.23. O quadro supracitado estima o gasto total com a contratação por um período de 05 (cinco) anos, utilizando de parâmetro o valor estimado do veículo somado com os gastos estimados de (manutenção + gasolina + seguro veicular + taxa de licenciamento e bombeiros).

6.24. Na análise da presente solução, deve-se considerar os seguintes pontos:

SOLUÇÃO	PONTOS POSITIVOS	PONTOS NEGATIVOS
Aquisição de Veículos	<p>Deslocamento: Realização de viagens intermunicipais.</p> <p>Custo: Menor custo benefício para a Administração.</p> <p>Economia de Tempo: estar sempre disponível para atender as demandas, que não dependa de horários ou rotas fixas;</p> <p>Trabalho ou Negócios: para garantir pontualidade e eficiência nos eventos, reuniões, fiscalizações e afins.</p>	<p>Necessidade de contratações correlatas, como: Seguro, documentos, combustível e Manutenção.</p>

6.25. Verifica-se que os pontos positivos se destacam quando comparado aos negativos, tendo em vista a aquisição do veículo ser mais viável, no que pese a economicidade e por ser possível realizar viagens intermunicipais.

6.26. SOLUÇÃO 03 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO

6.27. O serviço de locação consiste na disponibilização de veículos pela empresa contratada, a qual se responsabiliza pela manutenção de cada veículo disponibilizado, pela gestão da documentação pertinente e pela substituição dos veículos.

6.28. O quadro a seguir ilustra o preço médio dos valores realizados através da pesquisa de mercado:

QUADRO 03- LOCAÇÃO DE VEÍCULO PESQUISA DE PREÇO EM LOCADORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	DOCUMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 16 + 01 MOTORISTA – COM AS SEGUINTEESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, MINIBUS TETO ALTO, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DEC OMBUSTÍVEL 71 LITROS, DIREÇÃO ELÉTRICA. MOTOR 2.0 ECOBLUE, POTÊNCIA MÁXIMA A 165 CV, TORQUE MÁXIMO A 39,7 KGFM, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, RETROVISOR ELÉTRICO, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, SENSORESDEESTACIONAMENTO TRASEIRO, AR@CONDICIONADO, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, VOLUME DE CARGA 1.000 L , COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO	FIAT DUCATO MINIBUS	01	https://ducato.fiat.com.br/monte.html#versao	324.990,00	324.990,00
02	VEÍCULO PASSEIO - TIPO VAN, ZERO KM, COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 15 + 01 MOTORISTA; COM AS SEGUINTEESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: ANO FABRICAÇÃO E MODELO 2023/2023, COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, 15+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO, DE SÉRIE, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUEDECOMBUSTÍVEL 80 LITROS, DIREÇÃO, ELETRO-HIDRÁULICA. MOTOR: DIANTEIRO, MÍNIMO 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÁXIMA A 136 CV, TORQUE MÁXIMO A 36,7 KGFM, SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO Common Rail Turbo Intercooler, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, ALARME (SISTEMA ANTI-FURTO), CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, FARÓIS COM REGULAMENTO DE ALTURA, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPA, SENSORESDEESTACIONAMENTO TRASEIRO, 2 TOMADAS 12V AR@CONDICIONADO, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, PONTO DE FORÇA 12 V, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE BORDO, VOLUME DE CARGA 1.000 L , COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO- GARANTIA DE 12 MESES OU 100 MIL KM	RENAULT MASTER MINIBUS	01	https://www.renault.com.br/veiculos-utilitarios/master-vitre/versoes-e-precos.html	A partir de 334.500,00	334.500,00
03	VEÍCULO PASSEIO - TIPO VAN, ZERO KM, COM CAPACIDADE DE PASSAGEIROS 14 + 01 MOTORISTA; COM AS SEGUINTEESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO: ANO FABRICAÇÃO E MODELO 2023/2023, COR PREDOMINANTE BRANCA, ZERO KM, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUE DE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA, 14+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUEDECOMBUSTÍVEL 71 LITROS, DIREÇÃO ELÉTRICA. MOTOR 2.0 ECOBLUE, POTÊNCIA MÁXIMA A 165 CV, TORQUE MÁXIMO A 39,7 KGFM, FREIO COM SISTEMA ANTI-BLOQUEIO (ABS) NAS QUATRO RODAS, DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA DE FRENAGEM (EBD), AIRBAGS FRONTAIS, ALERTA DE COLISÃO, ALERTA DE LIMITE DE VELOCIDADE, CÂMERA TRASEIRA PARA MANOBRAS, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, RETROVISOR ELÉTRICO, TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS, SENSORESDEESTACIONAMENTO TRASEIRO, 2 TOMADAS 12V AR@CONDICIONADO, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS, RÁDIO, CONEXÃO USB, CONEXÃO BLUETOOTH, COMPUTADOR DE	FORD TRANSIT MINIBUS	01	https://www.ofertasford.com.br/ford-transit-minibus/transit-minibus-14-2023-bab3/1538	A partir de 338.100,00	338.100,00

BORDO, VOLUME DE CARGA 1.321 L , COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO

QUADRO 01 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO PREÇO PRATICADO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	DOCUMENTO	VALOR UNITÁRIO/MENSAL	VALOR ANUAL
Locação de veículos	VEÍCULO TIPO VAN INCLUINDO MOTORISTA – Passageiros reclináveis, com no máximo 10 anos da data de fabricação, com as especificações mínimas a seguir Cor branca, Número de lugares 13+1, Motor a diesel turbo e intercooler, 04 (quatro) cilindros, Potência de 115 CV, Transmissão com caixa de mudanças com 05 (cinco) velocidades a frente e 01(uma) a ré, Direção hidráulica, Distância entre eixos de 3.200, Capacidade de carga útil máxima no mínimo 1.100 kg, Porta lateral deslizante lado do passageiro, Ar condicionado original de fábrica, Banco com Assentos reclináveis, Rádio AM FM com CD MP3, USB, demais acessórios exigido por lei, manual do proprietário em Português. Garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante, assistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do Estado de Rondônia. Outros equipamentos de série e acessórios, porventura não especificados, e exigidos pelo CONTRAN, com emplacamento no Estado de Rondônia, Veículos adesivados com slogan do Estado de Rondônia (ID: 0038642035), Garantia mínima de 02 (dois) anos, a contar do recebimento, Locação MENSAL, período de 12 (doze) meses.	FIAT DUCATO MINIBUS EXECUTIVO 2.2	01	Conforme Ata de Registro de Preço Nº 24/2024/SUPEL-RO (https://rondonia.ro.gov.br/ata/24-2024-contratacao-de-empresa-especializada-na-prestacao-de-servicos-de-locacao-de-veiculos-utilitarios-seosp-pe-590-2023/)	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000
Locação de veículos	Locação de Veículos - Leves / Pesados Locação de 06 (seis) veículos tipo Van com capacidade de 16 lugares (15+1) visando atender as demandas do DSEI Porto Velho.	-	01	Contratação Direta nº 1/2024 Id contratação PNCP: 00394544000185-1-000236/2024	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00

PREÇO MÉDIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN	R\$ 240.000,00
---------------------------------------------------	-----------------------

6.29. Os custos envolvidos na contratação de empresa privada para locação de veículo, foram feitas com base nas pesquisas através de contratações de outros entes públicos, junto às principais fontes de informação sobre compras públicas, tais como o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

QUADRO 8: PREÇO DE MERCADO POR LOCAÇÃO		
	VALOR LOCAÇÃO	GASOLINA
1 (um) ano	R\$ 240.000,00	R\$ 17.053,22

5 (cinco) anos	R\$ 1.200.000,00	R\$85.266,10
Total 1 (um) ano:		R\$ 257.053,22
Total 5 (anos) ano:		R\$ 1.285.266,10

6.30. Na análise da presente solução, deve-se considerar os seguintes pontos:

SOLUÇÃO	PONTOS POSITIVOS	PONTOS NEGATIVOS
Locação de veículos	Seguro, Manutenções e documentação : Não seria necessário a contratação de seguro e manutenções no veículo	Custo Mais Elevado: A contratação da Locação de veículo é mais elevada quando comparada com a aquisição de veículo.

6.31. Considerando os pontos positivos e negativos da presente solução, verifica-se que apesar de não haver necessidade de contratar seguro veicular e manutenções, o seu custo ainda assim seria superior.

6.32. **DA ANÁLISE CONCLUSIVA:**

6.33. O quadro a seguir, apresenta a diferença dos valores por Locação (Solução 1) e contratações correlatas por aquisição de veículo (Solução 2):

QUADRO 05 - DEMONSTRATIVO DA VANTAJOSIDADE AO OPTAR POR ADQUIRIR O VEÍCULO	
Aquisição do veículo + Contratações correlatas por um período de 5 (cinco) anos.	R\$ 440.282,41 (quatrocentos e quarenta mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e um centavos)
Locação do Veículo por um período de 5 (cinco) anos + Contratações correlatas.	R\$ 1.285.266,10 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil duzentos e sessenta e seis reais e dez centavos)
ECONOMIA:	R\$ 844.983,69 (oitocentos e quarenta e quatro mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos)

6.34. A título de comparação, o presente estudo e análises de gastos estimados, demonstrou que ao longo de um período de 5 (cinco) anos, comprova-se que é **mais vantajoso e econômico para a administração pública a aquisição de veículo.**

6.35. Sendo assim, em um período curto de uso, aparentemente o serviço de locação parece ser mais viável, no entanto, ao comparar em um período maior, é **evidente que a aquisição do veículo é mais econômico para o Estado, sendo a SOLUÇÃO 2 mais viável** para atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

7. DA DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1. As caracterizações dos veículos foram estabelecidas com base nas experiências de aquisições anteriores e na busca de padronização das características da frota deste Instituto de Previdência, visando à maior vantajosidade econômica – custo/benefício (economia de combustíveis, menores gastos com manutenção preventiva e corretiva, etc.)

7.2. A análise das opções oferecidas pelo mercado, leva em consideração o preenchimento dos requisitos de conforto e segurança adequados ao deslocamento de servidores.

7.3. A locação de veículos NÃO representa solução viável, uma vez que os gastos anuais serão superiores à uma aquisição de veículo tipo VAN.

7.4. Por outro lado, a aquisição de veículos novos agregará garantia contratual geralmente de 1 a 3 anos, prazo em que o custo de manutenção com o equipamento será quase integralmente suprimido. Além disso, prescindirá de novas contratações correlatas para a gestão, podendo utilizar os atuais contratos à disposição da frota.

7.5. A aquisição em questão amplamente transparente, sendo que todas as empresas do ramo teriam capacidade técnica necessária para executar o contrato favorecendo a competitividade do certame.

7.6. Em análise comparativa ficaram demonstradas as vantagens e desvantagens referentes à adoção de cada solução, demonstrando como cada uma delas cumpre ou descumpe os requisitos da aquisição.

7.7. A solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à Administração, ficando evidenciado todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

7.8. Como benefícios resultantes desta aquisição espera-se melhor atender às demandas por dispositivos que possibilitem a acessibilidade de pessoas com algum tipo de deficiência ou mobilidade reduzida, sendo inclusive questão de saúde pública em caso da sua ausência, contribuindo de forma significativa para a preservação do Patrimônio Público e o bem-estar dos usuários. A aquisição proposta será benéfica e vantajosa, uma vez que:

7.9. O planejamento para esta aquisição ora pretendida foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na aquisição de serviços, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades administrativas;

7.10. Os parâmetros definidos para o objeto da aquisição e para execução contratual possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

7.11. A justificativa acerca do quantitativo esta avençado no quadro abaixo a necessidades do objeto proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO
1	VEÍCULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES: COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MINIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS. VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; RÁDIO AM/FM. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.	01	As atividades do Projeto de Educação Previdenciária - Pró-Gestão geralmente envolvem equipes de até 10 (servidores)., dessa forma, tendo em vista que esta Autarquia só dispõe de veículos de 05 lugares, a aquisição de um veículo tipo van, comportaria o quantitativo de servidores adequadamente e sem a necessidade de utilização de mais de um veículo oficial e, por consequência, gerará menor dispêndio de gastos.

- 7.12. Os veículos deverão apresentar garantia de fábrica referente ao motor e demais peças e componentes em conformidade com as disposições atuais do mercado
- 7.13. Deverá acompanhar todo ferramental básico e original do veículo (chave de rodas, macaco mecânico ou hidráulico, e triângulo de sinalização), além de guincho veicular
- 7.14. Deverão ser fornecidos os respectivos manuais de operação e manutenção, do proprietário e de serviço. Estar enquadrada nos padrões de proteção ambiental exigido pelo COTRAN.
- 7.15. O prazo de garantia contratual dos bens é conforme o prazo fornecido pelo manual do fabricante ou o mínimo de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto
- 7.16. O veículo deverá ser equipado com os itens de segurança exigidos por lei;
- 7.17. O veículo deverá estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como as homologadas pelo PROCON/IBAMA;
- 7.18. O veículo deverá atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000 e legislação correlata;
- 7.19. O veículo deverá atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com Programa de Controle da poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE P7, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986 e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata, preferencialmente dotados de tecnologia que faculte a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Com base no levantamento de preços praticados na administração pública e considerando os requisitos específicos do processo de aquisição, estima-se que a compra da VAN possam ser realizadas dentro do valor presumido de: R\$ 315.931,66 (trezentos e quinze mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos).
- 8.2. A análise detalhada dos anexos proporcionou uma compreensão aprofundada das necessidades e especificações técnicas envolvidas na aquisição. Com esse conhecimento, foi possível ajustar as estimativas de custo, considerando os valores apresentados. Essa estimativa se alinha às melhores práticas de gestão financeira.
- 8.3. Para assegurar a conformidade com os procedimentos administrativos e legais estabelecidos pela Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, será necessário seguir um processo de licitação que garanta transparência e competitividade na seleção do fornecedor, respeitando, assim, o teto orçamentário estipulado.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- 9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 9.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 10.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Iperon (0047178155), bem como possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 10.2. A origem dos recursos e sua respectiva dotação orçamentária devem ser confirmados pelo setor competente.

11. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Como se trata de uma aquisição de veículo equipado com todas as especificações detalhadas no Documento de Oficialização de demanda, a aquisição será entregue de forma integral, não sendo necessário o parcelamento do objeto em conformidade com o Art. 40 §2º e §3º da Lei nº14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Pretende-se, com a contratação:

- 12.2. a) Maior eficácia no atendimento às demandas administrativas que, para seu cumprimento, dependam da utilização de veículo automotor oficial para que os servidores possam se deslocar com adequada segurança e conforto a fim de desenvolver com qualidade sua missão institucional, importando a melhor entrega à sociedade.
- 12.3. b) Redução de custos de manutenção junto a oficina contratada, visto que o veículo novo não demandará ônus com manutenção e trocas de peças cobertas por garantia contratual, durante o período garantia;
- 12.4. c) Redução do consumo de combustíveis, em virtude de que veículos novos dispõem de tecnologia atualizada, com aumento de eficiência energética.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

13.2. Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual.

14. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A fim de mitigar riscos de impactos ambientais este processo almeja com a contratação nos moldes propostos, é viável que a administração adquira um veículo que tenha a eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A, que é a mais eficiente

14.2. Deverá também, observar os limites máximos de ruídos para veículos automotores nacionais e importados, em aceleração e na condição parado, conforme os limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.”

14.3. Bem como, poderá ser admitido a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes”.

15. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

15.1. Exclui a participação de pessoa física, uma vez que a presente aquisição exige uma estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando cuidadosamente todas as variáveis relacionadas à necessidade constante do presente Estudo Técnico Preliminar, constatou-se a evidente viabilidade técnica e econômica da pretensa contratação.

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaboração

THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA

Assessora - GAD/IPERON

Revisão e Validação

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA

Gerente de Administração - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA, Assessor(a)**, em 12/08/2024, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 12/08/2024, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046977949** e o código CRC **0FA68F05**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ADENDO

Por este instrumento incluo o seguinte item ao Estudo Técnico Preliminar (0046977949):

1. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido.

Porto Velho-RO, na data da assinatura eletrônica.

Elaboração

THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA
Assessora - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 12/08/2024, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051727577** e o código CRC **B9DC35E6**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0016.001303/2024-56

SEI nº 0051727577



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

1. 1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRAÇÃO

Aquisição de VEÍCULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES + 01 MOTORISTA, ANO/MODELO CORRESPONDENTE A EMISSÃO DANOTA FISCAL, COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO QUENTE/FRIO; ORIGINAL DE FABRICA COM SAIDAS PARA OS COMPARTIMENTOS DO MOTORISTA E PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; MINIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS, VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; SISTEMA DE FREIOS Á DISCO NAS QUATRO RODAS COM ABS, TETO ALTO ,POLTRONAS EM TECIDO, CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODAS AS POLTRONAS, RÁDIO AM/FM, POLTRONAS RECLINAVEIS COM NO MINIMO DE 45° DE ANGULACAO. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.

2. 2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

- I - Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação
- II - Estimativa de preço inadequada
- III - Atraso na conclusão da licitação
- IV - Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.
- V - Não conformidade da execução com as normas vigentes.
- VI - Atrasos na entrega do bem

3. 3. ESTIMAR A PROBABILIDADE E IMPACTO

Frequência	SIGNIFICADO DA PROBABILIDADE
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo

Frequência	SIGNIFICADO DO IMPACTO
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco Relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito Relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

RISCO 01- Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação	
Probabilidade:	RARÍSSIMA
Impacto:	POUCO RELEVANTE
Dano:	Realizar estudo falho, incompleto ou imprevisto, podendo ocasionar prejuízo na contratação. EX: aquisição de bem que não atenda completamente a necessidade nas viagens do instituto.
Ações Sugeridas:	Escolher a equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.

RISCO 02- Estimativa de preço Inadequada	
Probabilidade:	RARÍSSIMA
Impacto:	RELEVANTE
Dano:	Realizar a licitação sem que haja interessados em participar, devido às dificuldades de exequibilidade a proposta, como também, à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o serviço com preço inferior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.
Ações Sugeridas:	Utilizar banco de preços para cotação do item a ser contratado Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar.

RISCO 03- Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	EVENTUAL
Impacto:	MUITO RELEVANTE
Dano:	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais
Ações Sugeridas:	Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações, e pedidos de esclarecimento, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta. Formação de equipe multidisciplinar de pronto emprego para agilidade nas resposta

RISCO 04- Não conformidade da execução com as normas vigentes.	
Probabilidade:	RARA
Impacto:	RELEVANTE
Dano:	Problemas mecânicos, insegurança na utilização do veículo.
Ações Sugeridas:	Realização de Gerenciamento e Fiscalização do Contrato. Realizar Notificações Extrajudiciais à Contratada

RISCO 05- Atrasos na entrega do bem

Probabilidade:	RARA
Impacto:	RELEVANTE
Dano:	Instituto poderá deixar de realizar atividades programadas com base no prazo da entrega.
Ações Sugeridas:	Alertar a empresa visando o respeito e cumprimento das cláusulas contratuais. Aplicar sanções administrativas.

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaboração

THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA
Assessora - GAD/IPERON

Revisão

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente de Administração - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 12/08/2024, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira**, Gerente, em 12/08/2024, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050951440** e o código CRC **0D761023**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE
RONDÔNIA - IPERON

Órgão Solicitante: **IPERON**

Processo n. **0016.001303/2024-56**

Fonte do Recurso: **1.802.0.00001**

Programa de Trabalho:
09.122.1015.2087

Natureza da Despesa: **44.90.52**

Exposição de Motivos: Aquisição de veículo tipo van, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Rondônia - Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Item	Descrição	CATSERV	UND	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	---------	-----	------	----------------	-------------

01	VEÍCULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES: COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MINIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS. VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; RÁDIO AM/FM. GARANTIA MINIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.	238446	UND	01	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----	----	--

CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE	Valor Da Proposta:
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura	Nome do Servidor: Matricula n.º:	Prazo De Entrega

OBS: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 20/08/2024, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051868047** e o código CRC **AC2B511E**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0016.001303/2024-56

SEI nº 0051868047

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS2	BANCO DE PREÇOS3	BANCO DE PREÇOS6	BANCO DE PREÇOS4	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]												
1	VÉICULO TIPO VAN, O (ZERO KM) CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 LUGARES: COMBUSTIVEL: DIESEL, POTÊNCIA MINIMA DE 115CV, AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA; MÍNIMO 05 MARCHAS, FREIO A DISCO NAS 4 RODAS; TRAVAS ELÉTRICAS. VIDROS ELÉTRICOS DIANTEIROS; RÁDIO AM/FM. GARANTIA MÍNIMA DO FABRICANTE DE 12 MESES. EQUIPADO COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODAS, PNEU RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO ETC). O VÉICULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO E LICENCIADO.	UND	1	R\$ 332.100,00	R\$ 307.390,00	R\$ 350.000,00	R\$ 309.000,00	R\$ 299.000,00	R\$ 299.000,00	R\$ 319.498,00	R\$ 309.000,00	21.012,87	6,58%	MÉDIO	R\$ 319.498,00												
										VALOR TOTAL				R\$ 319.498,00													
<p>LEGENDA: NC = Não encontrado</p> <p>NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES</p> <table border="0"> <tr> <td>EMP1</td> <td>BANCO DE PREÇOS</td> <td>EMP4</td> <td>BANCO DE PREÇOS</td> </tr> <tr> <td>EMP2</td> <td>BANCO DE PREÇOS</td> <td>EMP5</td> <td>BANCO DE PREÇOS</td> </tr> <tr> <td>EMP3</td> <td>BANCO DE PREÇOS</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().</p>																EMP1	BANCO DE PREÇOS	EMP4	BANCO DE PREÇOS	EMP2	BANCO DE PREÇOS	EMP5	BANCO DE PREÇOS	EMP3	BANCO DE PREÇOS		
EMP1	BANCO DE PREÇOS	EMP4	BANCO DE PREÇOS																								
EMP2	BANCO DE PREÇOS	EMP5	BANCO DE PREÇOS																								
EMP3	BANCO DE PREÇOS																										