



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Gabinete de Segurança Institucional
Subsecretaria Militar

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO PROPÓSITO

O presente termo de referência tem o propósito de estabelecer as diretrizes e especificações para realização de licitação visando o **registro de preços para futura contratação de prestação de serviços de locação de veículos de representação blindados** necessários a prover as necessidades de transporte e segurança aos Exmos. Srs. Secretário do GSI, Chefe de Gabinete do Governador, Chefe de Gabinete do Vice-Governador, Secretário de Estado da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília, e atendimento de autoridades em visita oficial ao Estado oriundas de outros órgãos ou de outros Estados em visita oficial ao Rio de Janeiro, em atendimento ao que dispõe o Decreto 47.298/21, em seu art. 6º, §2º e na Resolução Seplag 236 de 23 de agosto de 2023, definindo ainda as regras de participação das empresas interessadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no que rege a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

II- DA JUSTIFICATIVA

A Subsecretaria Militar do GSI tem dentre suas competências aquelas lhe confere o Decreto nº 47.443 de 07 de janeiro de 2021, qual seja, planejar e dirigir os serviços de segurança do Governador e Vice Governador, quando em trânsito, articulando-se com os Órgãos de Segurança Pública além de dirigir, controlar e coordenar o serviço de transportes terrestres de atendimento aos órgãos integrantes da estrutura básica do Gabinete do Governador, do Gabinete do Vice-Governador, do GSI-RJ ou daqueles órgãos instruídos, especificamente, pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

No que refere a tal mister é importante mencionar que a atividade demanda implementação de rígidos protocolos de segurança de dignatários, especialmente em razão das peculiaridades do Estado do Rio de Janeiro no campo da Segurança Pública.

Ao longo das últimas gestões a figura do Chefe do Executivo tem requerido um aparato de segurança pessoal e de familiares que é reflexo das políticas de atuação aplicadas no combate ao crime organizado de forma geral.

Neste sentido, a Subsecretaria Militar, através da Superintendência de Segurança tem fortalecido o aparato relacionado a segurança das autoridades da cúpula do Estado sendo a contratação que ora se objetiva fundamental para a realização dos deslocamentos necessários ao cumprimento das várias agendas de governo.

Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, em que pese ser a contratação dos serviços de locação de veículos prevista como categoria estratégica da política de gestão de suprimentos, a ser processada pelo órgão central de logística por meio do sistema de compras centralizadas, justifica-se a sua adoção visto que as rotinas de proteção de autoridades que constituem necessidade permanente da Casa Militar, sendo a utilização de veículos blindados essencial para realização dos deslocamentos dos dignatários atendidos, fundamentando-se desta forma a utilização do SRP na previsão contida no art. 3º, inciso I do Decreto nº 48.843/2023.

As compras realizadas por meio da Gestão Estratégica de Suprimentos do Estado (GES) se destinam a veículos de representação sem blindagem e sem os opcionais necessários a atividade de segurança de autoridades, dirigindo-se a presente demanda, a veículos especiais blindados dotados de acessórios especificamente destinados a proteção de dignatários. A considerar que a utilização do opcional blindagem requer a adoção de especificações veiculares e requisitos documentais dotados de especificidades que pertencem aos protocolos de segurança de dignatários, área de expertise da Subsecretaria Militar, entende-se que o registro de preços é adequado instrumento auxiliar da contratação.

No que se refere aos quantitativos esclarece que por força da necessidade de manter estruturadas de forma permanente soluções logísticas destinadas a recepcionar autoridades de outros Estados quando em visitas oficiais e com fundamento na previsão contida no art. 6º §2º do Decreto 47.298/20, são demandados dentro do planejamento do GSI serviços de locação de veículos de representação com blindagem (RP-02). Conforme definições do Decreto 47.298/20 e da Resolução Seplag nº 236 de 23 de agosto de 2023, verifica-se a necessidade de atendimento e justificativas de acordo com a seguinte tabela:

Destinatário	Qtde	Justificativa
Secretário do GSI	02 veículos	para o titular da pasta e para 01 substituto direto, conforme previsão do §5º do Art. 6º do SIGETRANS- Decreto 47.298/20
Chefe de Gabinete do Governador	02 veículos	para o titular da pasta e para 01 substituto direto, conforme previsão do §5º do Art. 6º do SIGETRANS- Decreto 47.298/20
Chefe de Gabinete do Vice-Governador	02 veículos	para o titular da pasta e para 01 substituto direto, conforme previsão do §5º do Art. 6º do SIGETRANS- Decreto 47.298/20
Secretário de Estado da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília	02 veículos	para o titular da pasta e para 01 substituto direto, conforme previsão do §5º do Art. 6º do SIGETRANS- Decreto 47.298/20
Atendimento de autoridades em visita oficial ao Estado	04 veículos	conforme previsão do §2º do Art. 6º do SIGETRANS- Decreto 47.298/20

Desta forma são necessários 12 veículos de representação conforme parâmetros definidos pela Resolução SECCG nº 50, de 23 de julho de 2019 que estabelece especificações para os veículos de representação e de serviço a serem observadas pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, a saber: RP-02 - Modelo Sedan; com blindagem nível III-A; 4 portas; movido à gasolina e/ou etanol; motor com potência até 165 cv (referência gasolina); distância entre eixos de 2640mm ~ 2860mm; direção elétrica ou eletro-hidráulica; ar condicionado; freios com ABS e distribuição eletrônica de frenagem; vidro elétrico e trava elétrica nas 4 portas.

Quanto aos quantitativos os órgãos participantes são a seguir detalhados, sendo certo que foram coletados por meio da IRP 0006/2025, durante o período de 06/01/2025 a 16/01/2025:

Unidade	Local de Entrega	Qtd solicitada
590100 - SEM - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER	AVENIDA ERASMO BRAGA, 118 - 3º ANDAR - CENTRO / RIO DE JANEIRO / RJ	1
620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	R. Joaquim Palhares, 40 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20260-080	1

Unidade	Local de Entrega	Qtd solicitada
213600 - PROCON RJ - Proteção e Defesa do Consumidor	Av. Rio Branco, 25 - 5º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20090-902	1
170100 - SEELJE - SEC DE EST ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE		1
210100 - SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	Avenida Erasmo Braga, 118	2
490100 - SEDSODH - SEC ESTADO DESEN. SOCIAL E DE DIR HUM	Praça Cristiano Ottoni, S/N, sala 617 - Central do Brasil	2
570100 - SEGOV - Secretaria de Estado de Governo		2
500100 - CGE - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RJ	Av. Erasmo Braga, 118 - centro /RJ	3
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Av. Salvador de Sá, Nº 02 - Bairro Estácio, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.211-260	8
043400 - AGETRANSP - Agência Reg Ser Púb Trans Aqua Fer Met Ro	Avenida Presidente Vargas 1.100, 13º Andar, Centro/RJ	8
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil	Serviço de Transporte - ST. Rua Santa Filomena, nº 01. Praça da Bandeira. Rio de Janeiro - RJ.	10
140100 - SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV)	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras	12
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	20
250100 - SEAP - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMIN.PENITENCIÁRIA	Prédio Central do Brasil - SEAP, situado na Praça Cristiano Ottoni, s/n., Edifício Pedro II, Centro Rio de Janeiro.	75
Quantitativo Total coletado junto a órgãos ou entidades participantes		146
Quantitativo Total (órgãos ou entidades participantes+órgão gerenciador)		158

III- INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente demanda consta do Plano de Contratações Anual do GSI para o ano de 2025, disponível para acesso em <https://pca.rj.gov.br/>.

A comprovação de dotação orçamentária e financeira ficará a cargo do órgão contratante (gerenciador ou participantes) quando da efetiva contratação do objeto.

IV- RESULTADOS ESPERADOS

Pretende-se alcançar uma prestação de serviços em atendimento ao princípio constitucional da eficiência, aplicando-se no deslocamento das autoridades em veículos com perfeitas condições de funcionamento, em condições de emprego durante as 24 horas do dia, nos 7 dias da semana, disponibilidade necessária em função da intensa agenda de atividades que envolve os dignitários envolvidos.

Busca-se ainda, com base nos protocolos operacionais em uso, prover as necessidades de transporte de dignitários de forma permitir que a Subsecretaria Militar do GSI cumpra a sua missão.

A presente demanda é proveitosa na medida em que se identifica que o serviço de locação de veículos, de forma a atender satisfatoriamente o Interesse Público, desta forma os resultados pretendidos são:

- O atendimento satisfatório da contratação;
- A racionalização e economia aos gastos públicos;
- A preservação do caráter ininterrupto das atividades operacionais, notadamente em razão as autoridades atendidas que representação a cúpula decisória do Estado do Rio de Janeiro;

V- DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1) Definição sucinta do Objeto

Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos representação com blindagem em conformidade com o Decreto Estadual nº 47.298/2020, que visam atender aos Exmos. Srs. Secretário do GSI, Chefe de Gabinete do Governador, Chefe de Gabinete do Vice-Governador, Secretário de Estado da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília, e atendimento de autoridades em visita oficial ao Estado oriundas de outros órgãos ou de outros Estados em visita oficial ao Rio de Janeiro, em conformidade com a previsão contida no art 6º, inciso I e §2º do Decreto nº 47.298/2020.

5.2) Identificação dos itens, quantidades e unidades.

	Código do Item	ID SIGA	Descrição
1	0667.004.0116	172017	SERVICOS DE LOCAAO VEICULO AUTOMOTOR, CATEGORIA: REPRESENTACAO (RP-02), CAPACIDADE: 05 OCUPANTE; NIVEL III-A, 4 PORTAS; MOVIDO A GASOLINA E/OU ETANOL, MOTOR COM POTENCIA 165 CV (REFERENCIA GASOLIN ELETRO-HIDRAULICA, CONDICIONADOR AR, FREIOS ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM; VIDRO E COMBUSTIVEL: SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE KM E ISENTO DE PAGAMENTO DE FRANQUIA, IN SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 OBSERVAÇÃO: O KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA E A SIRENE DEVERÃO SOMENTE APARELHAR O SEGURANÇA DE DIGNATÁRIOS REALIZADA, DEVENDO OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, COM IRRESTRITA OBSERVÂNCIA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 7º DO DECRETO ESTADUAL 47.298/20.

5.2.2.1 Especificações detalhadas do objeto

As especificações dos equipamentos devem obedecer aos seguintes parâmetros:

Item 1- Veículo Representação (Porte Sedan Blindado) destinado a atender aos Exmos. Srs. Secretário do GSI, Chefe de Gabinete do Governador, Chefe de Gabinete do Vice-Governador, Secretário de Estado da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília, e atendimento de autoridades em visita oficial ao Estado oriundas de outros órgãos ou de outros Estados em visita oficial ao Rio de Janeiro, em conformidade com a previsão contida no art 6º, inciso I e §2º do Decreto nº 47.298/2020.

- Potência mínima de 165 cv
- Torque mínimo de 20,5 kgf.m
- Ano de fabricação 2024/2025;
- Capacidade: mínimo de 05 pessoas (incluindo o motorista);
- Blindagem nível III A, de acordo com o artigo Portaria nº 94-COLOG, de 16 de agosto de 2019, e no que couber, a Portaria nº 56-COLOG de 05 de junho de 2017.

A blindagem deve incluir pneus, latarias e vidros.

- Intercomunicador (que permite ter uma conversa com quem está fora do veículo)
- Tipo SEDAN;
- Distância entre eixos 2640MM ~ 2860MM;
- Quatro portas;
- Direção hidráulica ou eletroassistida (elétrica);
- Ar condicionado com controle de temperatura;
- Freios ABS com EBD;
- Airbag duplo;
- Cor preta, em vista de que todos os carros executivos que atendem autoridades públicas são de cores escuras que permitem maior discrição e sobriedade, além da necessidade da padronização da cor em função de constituírem os modelos de segurança comboios que necessitam de apresentação visual uniforme.
- Vidro elétrico e trava elétrica nas quatro portas;
- Espelhos retrovisores externos com controle elétrico;
- Alarme com acionamento à distância;
- Apoio de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros;
- Película de proteção solar com chancela, em conformidade com a Legislação de Trânsito vigente;
- Abertura do porta-malas por sistema elétrico interno;
- Sistema de som com conectividade via bluetooth de forma a viabilizar as comunicações entre agentes durante os deslocamentos.;
- Banco do motorista com regulagem de altura;
- Direção com regulagem de altura;
- Sensor de estacionamento;
- **Pneus radiais, inclusive o estepe, devendo ser aplicado o perfil mais alto referente as opções previstas no manual do fabricante(215/50R17 para alguns modelos);**
 - Cintos de segurança três pontas;
 - Extintor, chave de roda, macaco e triângulo.

5.2.3. Informações complementares

Aspectos Gerais

Os veículos deverão ser necessariamente licenciados e emplacados no Estado do Rio de Janeiro, sendo vedada a sua utilização pela Contratada para atender a terceiros ou a outro órgão ou entidade que não a Contratante.

Os veículos deverão ser disponibilizados devidamente registrados e deverão estar em perfeitas condições de uso e apresentação, nas características originais de fábrica e com os equipamentos obrigatórios, exigidos pela Legislação de Trânsito, bem como ser entregues com os respectivos manuais de uso, em português.

Os veículos deverão ser mantidos com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a Legislação de Trânsito em vigor.

Os veículos deverão possuir seguro contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e **cobertura total de danos materiais contra terceiros** e cobertura de **danos corporais no valor de R\$ 100.000,00**, sem franquias e responsabilidades para o órgão Contratante.

Os danos corporais deverão seguir a seguinte tabela:

– Caso de morte: R\$ 100.000,00;

– Invalidez conforme cada caso e de acordo percentual aplicável a montante de R\$ 100.00,00 conforme tabela a seguir:

Total	
Perda da visão de ambos os olhos	100%
Perda total do uso de ambos os membros superiores	100%
Perda total do uso de ambos os membros inferiores	100%
Perda total do uso de ambas as mãos	100%
Perda total do uso de um membro superior e um membro inferior	100%
Perda total do uso de uma das mãos e de um dos pés	100%
Perda total do uso de ambos os pés	100%
Alienação mental incurável	100%
Parcial – Diversos	
Perda total da visão de um olho	30%
Perda total da visão de um olho, quando o Segurado já não tiver a outra vista	70%
Surdez total e incurável de ambos os ouvidos	40%
Surdez total e incurável de um dos ouvidos	20%
Mudez incurável	50%
Fratura não consolidada do maxilar inferior	20%
Imobilidade do segmento cervical da coluna vertebral	20%
Imobilidade do segmento tóraco-lombo-sacro da coluna vertebral	25%

Parcial – Membros Superiores	
Perda total do uso de um dos membros superiores	70%
Perda total do uso de uma das mãos	60%
Fratura não consolidada de um dos úmeros	50%
Fratura não consolidada de um dos segmentos rádio-ulnares	30%
Anquilose total de um dos ombros	25%
Anquilose total de um dos cotovelos	25%
Anquilose total de um dos punhos	20%
Perda total do uso de um dos polegares, inclusive o metacarpiano	25%
Perda total do uso de um dos polegares, exclusive o metacarpiano	18%
Perda total do uso da falange digital do polegar	09%
Perda total do uso de um dos dedos indicadores	15%
Perda total do uso de um dos dedos mínimos ou um dos dedos médios	12%
Perda total do uso de um dos dedos médios ou de um dos dedos anulares	09%
Perda total do uso de qualquer falange, exclusive as do polegar	1/3 do valor do dedo
Parcial – Membros Inferiores	
Perda total do uso de um dos membros inferiores	70%
Perda total do uso de um dos pés	50%
Fratura não consolidada de fêmur	50%
Fratura não consolidada de um dos segmentos tíbio-peroneiros	25%
Fratura não consolidada da rótula	20%
Fratura não consolidada de um pé	20%
Anquilose total de um dos joelhos	20%
Anquilose total de um dos tornozelos	20%
Anquilose total de um quadril	20%
Perda parcial de um dos pés, isto é, perda de todos os dedos de uma parte do mesmo pé	25%
Amputação do 1º (primeiro) dedo	10%
Amputação de qualquer outro dedo	03%
Perda total do uso de uma falange do 1º dedo	1/2 do respectivo dedo
Perda total do uso dos demais dedos	1/3 do respectivo dedo
Encurtamento de um dos membros inferiores de 5 (cinco) centímetros ou mais	15%
Encurtamento de um dos membros inferiores de 4 (quatro) centímetros	10%
Encurtamento de um dos membros inferiores de 3 (três) centímetros	06%
Encurtamento de um dos membros inferiores de menos de 3 (três) centímetros	0%

Fonte: Tabela SUSEP(<https://manualdoperitomedico.com.br/tabela-susep/>)

Não ficando abolidas por completo as funções do membro ou órgão lesado, a indenização por perda parcial é calculada pela aplicação, à percentagem prevista na tabela para sua perda total, do grau de redução funcional apresentado.

Na falta de indicação da percentagem de redução e, sendo informado apenas o grau dessa redução (máximo, médio ou mínimo), a indenização será calculada, respectivamente, na base das percentagens de 75%, 50% e 25%.

– **Reembolso de despesas médicas e hospitalares: até R\$ 20.000,00.**

No caso de imobilizações de veículos por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outro dano, e, ainda, por alguma necessidade da Contratada, ela deverá fornecer veículo reserva de mesmas características do principal, e no prazo máximo de 6 (seis) horas. A devolução do veículo reserva somente ocorrerá após a disponibilização do principal.

Deverá ser disponibilizada através de central telefônica ou atendimento online assistência 24 hs para fins de remoção de veículos imobilizados. Veículos imobilizados deverão ser rebocados no prazo máximo de 2 horas após acionamento da central.

Os veículos deverão ser entregues e devolvidos ao final do contrato com tanque de combustível cheio.

VI- DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

Trata-se de serviço comum de natureza continuada visto que suas especificações podem ser traduzidas em descritivos usualmente utilizados no mercado e que sua execução se alinha à contínua necessidade de proporcionar o deslocamento das autoridades a que se destina. Não havendo especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias na definição do objeto que possam limitar a competição.

VII- MODELAGEM/DESENHO DA CONTRATAÇÃO**7.1. Regime de Contratação**

A licitação será promovida sob o prisma da Lei 14.133/21, observando as regulamentações aplicáveis em âmbito Estadual, considerando a natureza do objeto e as condições da Contratação.

7.2. Forma e critério de seleção do fornecedor e modo de disputa

A presente contratação será viabilizada através de licitação na modalidade Pregão conforme art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/21, a ser realizado por meio do sistema de registro de preços, instrumento auxiliar previsto no art. 78, inciso IV, e terá como critério de julgamento o critério de menor preço por item em conformidade com o art. 33, inciso I todos da mesma Lei.

O modo de disputa será aberto.

Prazo da Ata: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com fundamento no art. 84 da Lei 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto nº 48.843/2023.

Prazo dos Contratos: **40(quarenta) meses, sendo 36 (trinta) meses destes destinados a efetiva prestação dos serviços de locação, prorrogáveis nos termos do art. 35 do Decreto 48.816/2023 c/c art. 107 da Lei nº 14.133/2021.**

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade Pregão pelo sistema de registro de preços, sob o critério de menor preço global por item.

7.3 Regime de Execução

Na forma indicada pelo art. 46, inciso I da Lei nº 14.133/21 e conforme Resolução PGE nº 3.879 de 28.04.2016, os serviços sejam desempenhados através do **regime de execução (indireta) Empreitada por Preço Unitário.**

7.4 Forma de execução contratual**a) Prazo para início dos serviços e entrega dos veículos**

a.1) O início da vigência dos contratos deverá ocorrer no prazo de até 05 dias após a assinatura do contrato, quando deverá ocorrer a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Os contratos terão vigência de **40(quarenta) meses, sendo 36 (trinta) meses destes destinados a efetiva prestação dos serviços de locação, prorrogáveis nos termos do art. 35 do Decreto 48.816/2023 c/c art. 107 da Lei nº 14.133/2021.**

OBSERVAÇÃO: em virtude da natureza continuada dos serviços a contratada deverá realizar a entrega de veículos provisórios usados, devendo observar para tanto a regra no item "a.4", os quais deverão ser disponibilizados no prazo de 30 dias corridos contados do marco inicial de vigência. A **CONTRATANTE** poderá dispensar a contratada da apresentação dos veículos provisórios, desde que tal medida não cause interrupção na prestação dos serviços.

a.1.1) A entrega dos veículos blindados novos que são objeto da locação deverá ocorrer no PRAZO MÁXIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS.

a.1.2) Em decorrência da indisponibilidade de veículos novos derivada da falta de componentes nas montadoras o prazo previsto no item a.1.1 poderá ser dilatado mediante formalização de requerimento pela Contratada.

A solicitação de dilatação dos prazos **deverá ocorrer de forma fundamentada e a qual deverá ser juntada documentação comprobatória das tratativas realizadas junto a montadora e/ou blindadora e/ou implementadora de acessórios** de forma a evidenciar que o prazo é insuficiente, não deixando de mencionar a data limite da em que findará a dilatação de prazo requerida.

A dilatação máxima de prazos não poderá ultrapassar o limite máximo de entrega de 150(cento e cinquenta) dias.

a.2) Os veículos fornecidos deverão ser zero quilometro, e terão que ser substituídos quando atingirem **60.000 km rodados.**

a.2.1) Serão considerados veículos **zero quilômetro aqueles com marcação de hodômetro inferior igual ou inferior a 500 km.** Verificando-se não atendimento ao disposto o veículo será aceito de forma provisória com vistas a evitar transtornos para a execução dos serviços sendo aplicado o disposto no item a.4 até que ocorra sua substituição por veículo zero quilometro, salvo se a CONTRATADA demonstrar de forma detalhada que os deslocamentos que levaram ao extrapolamento do limite permitido se destinaram a customização do veículo, para o que deverão ser listados todos os deslocamentos e serviços realizados.

a.3) A quilometragem deverá ser livre, ou seja, sem qualquer tipo de limitação pré-estabelecida

a.4) A prestação dos serviços utilizando veículos provisórios deverá ser ocorrer com estrita observância as mesmas especificações dos veículos definitivos, não sendo admitidos veículos com mais de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de fabricação, pagando o Contratante neste caso, no máximo 90% (noventa por cento) do valor contratado da locação, até serem substituídos, observadas as condições da tabela a seguir:

Tempo de uso	Percentual
24 meses	80%
menos de 24 meses e mais de 12 meses	85%
12 meses ou menos desde que não seja zero quilômetro	90%

a.5) No caso de imobilizações de veículos por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outro dano, e, ainda, por alguma necessidade da Contratada, ela deverá fornecer veículo reserva de mesmas características do principal, e no prazo máximo de 6 (seis) horas na região metropolitana do Rio de Janeiro. A devolução do veículo reserva somente ocorrerá após a disponibilização do principal, observando-se da mesma forma, as condições de redução do valor cheio em conformidade com a tabela acima, exceto se, ao início do contrato a empresa sinalizar para veículo zero quilômetro que destinará ao atendimento de tais imobilizações, situação na qual não ocorrerão reduções e deverá ser faturado o valor cheio.

a.6) A Superintendência de Transportes deverá realizar inspeções rotineiras nos veículos, a fim de verificar as condições de uso dos pneus, freios, extintores e demais condições mecânicas, sistemas de sinalização acústica e estroboscópica bem como controlar os prazos previstos para a realização das revisões e manutenções necessárias.

a.7) A Contratada deverá enviar mensalmente à SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES/SSMGSI relatórios, listando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, realizados em cada veículo, incluindo data, horário, tipo de serviço e custo de realização. Deverão ser identificados nos relatórios a data e o horário de solicitação de substituição de veículos e a data, o horário e o local em que foi realizada a entrega do veículo substituído.

a.8) A contratada deverá regularmente efetuar manutenções preventivas e corretivas nos veículos, tais como o fornecimento de lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas etc., bem como outras taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente Termo de Referência, de acordo com as recomendações dos fabricantes, cujos custos correrão por sua conta.

a.9) Será também de responsabilidade da contratada os casos de avarias, nos veículos locados e de terceiros, ocorridas de forma involuntária, decorrentes de uso e casos fortuitos e que não ensejam a utilização dos serviços da seguradora

b) Locais, datas e horários de Execução

Os veículos que são objeto da locação a que se refere este termo de referência, deverão ser entregues pela Contratada na Superintendência de Transportes/SUPTRANS/SMGSI, situada na Rua Conde de Baependi, s/nº, Laranjeiras, no período compreendido entre 0900h e 1700h, de 2ª à 6ª, exceto nos feriados nacionais, do Estado e do Município do Rio de Janeiro, que, após conferência e verificada a conformidade do objeto com as especificações deste Termo de Referência, deverão lavar o devido Termo de Recebimento dos Veículos.

c) Níveis mínimos de qualidade a serem observados

Os termos estipulados neste instrumento prezam pela adequada prestação dos serviços de locação, primando pela qualidade exigida na prestação do serviço a ser contratado que, se violados, a depender do grau, possibilitam a aplicação de sanções à contratada.

Desta forma, estabelece os termos do Acordo de Nível de Serviços – ANS, de forma atender ao disciplinado na [Resolução SEPLAG nº 843](#), de 28 de dezembro de 2012, pelo [Decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023](#) e pelo [Enunciado da PGE/RJ nº 34, de 04 de maio de 2016](#) de forma a estabelecer de forma objetiva critérios de aferição de resultados por meio indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

A Comissão de Fiscalização do Contrato acompanhará a execução do objeto do Contrato e o desempenho da CONTRATADA por meio dos indicadores eleitos, utilizando planilhas de controle durante a fiscalização dos serviços.

A apuração do ANS pela Comissão de Fiscalização do Contrato deverá ser por meio de registro no processo de fiscalização a ser aberto pelo SEI (Sistema Eletrônico de Informações) devendo as informações serem acesso público.

Na hipótese de impossibilidade de realização dos serviços contratados por motivos não imputáveis e/ou alheios à CONTRATADA, o ANS não será aplicado.

DA FAIXA ESPECÍFICA DE TOLERÂNCIA

A Faixa Específica de Tolerância (FET) é um intervalo limite estabelecido no ANS para fins de mensuração do desempenho na prestação do serviço e, posterior adequação do pagamento, refletido nos percentuais de ajuste.

As FET deste ANS foram estabelecidas de acordo com a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas, conforme preceitua a alínea b do inciso VIII do art. 7º da Resolução SEPLAG nº 843/2012.

Será admitida apresentação pela Contratada de justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que PODERÁ ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou alheios ao controle da CONTRATADA.

Na hipótese de impossibilidade de realização dos serviços contratados por motivos não imputáveis e/ou alheios à CONTRATADA, o presente ANS não será aplicado.

Os fatores adiante enumerados constituem os Indicadores de desempenho da CONTRATADA e serão pontuados na forma a seguir prevista:

ANS - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

A Subsecretaria Militar do GSI adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº: xxxxxxxxxxxxxx

MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxx

PROCESSO SEI: xxxxxxxxxxxxxx

NÚMERO SEI DA ANS: xxxxxxxxxxxxxx

FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços seja executada com qualidade e eficiência e, por conseguinte, esteja condizente com os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: Anotações em livro próprio; Fichas de Acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato (ou servidor por ela designado).

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato. Tendo sido regularmente notificada caso não apresente impugnação a pontuação atribuída será o silêncio da Contratada entendido como aceitação, seguindo o processo com as adequações apontadas pela Comissão de Gestão e Fiscalização para COORF com vistas a liquidação e pagamento da despesa.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO

Item do ANS	Quantidade total	fração afetada do contrato	Percentual Afetado Contrato	Previsão no Termo de referência	Pontuação inicial	Critérios não cumpridos.	Periodicidade	Fator constatado	Pontuação
1			-		4	Os veículos fornecidos deverão ser zero quilômetro, e terão que ser substituídos quando atingirem 60.000 km rodados.	A cada evento		
2			-		4	Veículos zero quilômetro aqueles com marcação de hodômetro inferior igual ou inferior a 500 km.	A cada evento		
3			-		3	Entrega de veículos sem tanque pleno (até 3/4 do volume do marcador)	A cada evento		
4			-		4	Entrega de veículos sem tanque pleno (abaixo de 3/4 do volume do marcador)	A cada evento		
5			-		13	Deixar de entregar veículo reserva ou provisório	A cada evento		
6			-		9	Entregar veículo reserva ou provisório, fora das características do principal	A cada evento		
7					3	Deixar de realizar remoção de veículo imobilizado no prazo de 2 horas.	A cada hora de atraso		
8			-		3	Entregar veículo reserva fora do prazo máximo de 6 (seis) horas.	A cada hora de atraso		
9			-		9	O veículo deverá ser mantido com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.	A cada evento		
10			-		4	A contratada deverá regularmente efetuar manutenções preventivas e corretivas nos veículos de acordo com as recomendações dos fabricantes, cujos custos correrão por sua conta, tais como o fornecimento de lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, sinalização acústica e estroboscópica, Película de proteção solar etc., bem como arcar com todas as despesas derivadas de taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente termo de referência.	A cada evento		
11			-		4	Entrega pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos de comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) de seu valor anual, a ser restituída após sua execução satisfatória dentro dos prazos estabelecidos no item 7.4.4 e subitens do Termo de Referência .	A cada evento		
12			-		4	Entrega pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos de comprovante de complementação de prestação de garantia contratual de forma a manter a ordem de 5% (cinco por cento) de seu valor anual, a ser restituída após sua execução satisfatória dentro dos prazos estabelecidos no item 7.4.4 e subitens do Termo de Referência .	A cada evento		
13			-		4	Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, salvo as multas de trânsito que tenham sido causadas pelo condutor ou usuários.	A cada evento		
14			-		5	Encaminhar à CONTRATADA as infrações de trânsito relativas aos veículos locados, dentro de prazo que possibilite a confecção dos recursos e imputação das responsabilidades ao real infrator, sob pena de arcar com os custos das referidas penalidades de trânsito	A cada evento		
15			-		4	Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação	Mensal		
16			-		4	Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual	Mensal		
17			-		4	Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados	A cada evento		
18			-		4	Falha na gestão documental dos veículos. (Não entrega de documentos obrigatórios ou exigidos, atraso na renovação de documentos, etc)	A cada evento		
19					4	Falha na gestão documental da empresa, especificamente no envio das certidões de regularidade e manutenção das condições de habilitação.	A cada evento		
Total									pontos

INÍCIO DA MEDIÇÃO: O ANS terá aplicação inicial (contagem da pontuação) imediata, isto é, assim que o contrato entrar em exercício.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações.

DA FAIXA ESPECÍFICA DE TOLERÂNCIA(FET): Deverá ser incidir sob a fração do contrato onde for detectada a inconformidade na forma definida no termo de referência.

DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO: _____ / _____ /202__.

OBSERVAÇÕES:

O ANS se destina a monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida a ser realizado com base no ANS-Acordo de Níveis de Serviço que balizou a contratação.

As eventuais falhas de execução deverão ser pontuadas de forma detalhada no ANS que deve ter sua formalização encaminhada a empresa por e-mail por ela indicado, ou, em caso de não ocorrer indicação, pelo mesmo endereço eletrônico pelo qual encaminha seu faturamento, devendo ser confirmado seu recebimento.

Havendo a necessidade de adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, deverá ser oportunizada a contratada a possibilidade de justificar suas falhas, em conformidade com o que estabelece o art. 9º, §1º da Resolução SEPLAG 843, o que deverá ser feito dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis. Tendo sido regularmente notificada a empresa sobre o ANS se não apresentar questionamento acerca da pontuação atribuída será considerado seu silêncio como aceitação, seguindo o processo com as adequações apontadas pela Comissão de Gestão e Fiscalização para COORF com vistas a liquidação e pagamento da despesa;

A Comissão de fiscalização do contrato deverá, por meio de no mínimo dois dos seus integrantes, conhecer as alegações a empresa, devendo emitir parecer e submeter ao Ordenador de Despesas que deverá decidir sobre a aplicação ou não do ANS encaminhando o processo a COORF para continuidade do processo de liquidação e pagamento da despesa.

Visando evitar que atrasos no pagamento causados pela Contratante as adequações de pagamento promovidas por meio do ANS não deverão paralisar os processos de liquidação, podendo, assim que decidido pela autoridade, ser comunicada a contratada e incidir sobre futura fatura, que, havendo necessidade de redução, deverá lançada no faturamento subsequente como desconto referente a aplicação de ANS. O valor de redução deverá ser calculado sempre sobre o valor total da fatura em que se deu a inconformidade.

1-As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;

2-Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da SUPTRANS/SSMGSJ deverá preencher este formulário para a obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês.

3-A comunicação poderá ser feita pessoalmente, devendo ser arquivada cópia com recibo do representante legal da empresa.

4-A CORF/DGAF receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês em que incidir sua aplicação.

INCONFORMIDADE RECORRENTE

As adequações de pagamento estarão limitadas pela FET da Pontuação Total (α), abaixo do qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais.

Caso a CONTRATADA pontue um somatório maior que 13 pontos por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses alternados no período de 1 (um) ano, a CONTRATANTE, poderá rescindir o contrato, resguardado o direito de ampla defesa e contraditório da CONTRATADA sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Os valores relativos aos serviços contratados constarão das Notas Fiscais mensalmente e serão proporcionais ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço conforme metodologia descrita.

MECANISMO DE CÁLCULO

Somatório mensal da pontuação.

PONTOS	FET/PERCENTUAL DE AJUSTE
04 a 08	97%
09 a 12	95%
>13	93%

7.4.1 AMOSTRAS/EXAME DE CONFORMIDADE/PROVA DE CONCEITO/PROVA DE QUALIDADE SIMILAR/LAUDO/CERTIFICAÇÃO

O exame de conformidade dos serviços propostos será realizado com base na estrita conferência de parâmetros dos veículos indicados na proposta apresentada pela empresa arrematante melhor colocada, para o que se sugere a apresentação da ficha técnica dos veículos propostos.

Na ausência de informações apresentadas junto com a proposta a área técnica promoverá as diligências necessárias para verificação de conformidade do objeto.

7.4.2 GARANTIA DA PROPOSTA

Não haverá exigência de Garantia da proposta.

7.4.3 ÂMBITO DA LICITAÇÃO

Esta licitação será de abrangência nacional.

7.4.4 GARANTIA CONTRATUAL

Exigir-se-á do prestador dos serviços a ser contratado, apresentação de garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas pelo § 1º do art.96 da Lei n.º 14.133/21, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato.

7.4.4.1 O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária; e
- Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.4.4.2 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo contratado, a garantia assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- Multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

7.4.4.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

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

7.4.4.5 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 7.4.4.6, o contratado apresentará, no prazo máximo de 30 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 7.4.4.1.

7.4.4.6 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação. Considerando que o presente processo se destina ao registro de preços, e ainda que a garantia se destina a assegurar a execução contratual, o prazo de 1 (um) mês acima mencionado será majorado em mais 30 dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, e observar-se-ão as seguintes condições:

7.4.4.6.1 A apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

7.4.4.6.2 A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

7.4.4.6.3 Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 7.4.4.4 deste termo de referência; e

7.4.4.6.4 A apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.4.4.2, observada a legislação que rege a matéria.

7.4.4.7 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.4.4.8 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.4.4.9 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do contratante, na conta corrente nº, da agência da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao contratado, na forma do item 7.4.4.17.

7.4.4.10 O contratado obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 30 (dez) dias, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 7.4.4.

7.4.4.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta neste termo de referência e no contrato.

7.4.4.12 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

7.4.4.13 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.4.4.14 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.4.4.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

7.4.4.16 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

7.4.4.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.4.4.18 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

7.4.4.19 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste termo de referência, no Edital e no Contrato.

7.4.5 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ao final do contrato, precisamente até o final do mês que antecede o encerramento da sua vigência, a prestadora de serviços deverá fornecer relatório completo sobre todos os parâmetros

de manutenções realizadas, substituição de peças e acessórios decorrentes de manutenções preditivas, preventivas e corretivas, além de registro completo de todas as informações relacionadas

a execução dos serviços como quilometragem, e substituições realizadas e seus respectivos motivos.

7.5. Informações contratuais

7.5.1 Duração do contrato

a) O prazo de vigência do contrato será de **40(quarenta) meses, sendo 36 (trinta) meses destes destinados a efetiva prestação dos serviços de locação, prorrogáveis nos termos do art. 35 do Decreto 48.816/2023 c/c art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, valendo a data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas como termo inicial de vigência.

O prazo contratual poderá ser prorrogado, em consonância com o previsto no art.107 da Lei 14.133/21, desde que seja atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.5.2 Reajustamento de preços

a) Observando o disposto no art. 134 da Lei 14.133/21, os preços contratados serão reajustados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

b) O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

d) Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

e) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

f) Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

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

h) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

i) O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

j) Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

1) da data-base prevista no Contrato, desde que requerido no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

2) a partir da data do requerimento do **CONTRATADO**, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajuste, já adotado no edital e no contrato.

k) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento da **CONTRATADA**, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do **CONTRATADA**, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

l) A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

m) O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

7.5.3 Modelo de Gestão e Fiscalização Contratual

O Modelo de Gestão e Fiscalização do contrato visa subsidiar os atores que participarão da execução contratual sugerindo procedimentos, instrumentos e mecanismos a serem adotados para o alcance dos objetivos planejados para a contratação.

7.5.3.1. Considerações Iniciais

7.5.3.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 48.817/2023.

7.5.3.1.2 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.

7.5.3.1 São instrumentos mínimos da gestão e da fiscalização da futura contratação:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

O Estudo Técnico Preliminar, deverá ser utilizado, apenas, como instrumento de consulta auxiliar na gestão e fiscalização da execução do contrato

II – O Edital, a Ata de registro de preços e o Termo de Referência;

II - o Contrato e seus anexos;

IV - o Acordo de Níveis de Serviço - ANS;

Na confecção do Acordo de Nível de Serviço - ANS, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

a) não produzir os resultados, executar parcialmente ou com as quantidades e qualidades mínimas exigidas nos serviços contratados;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) A redução do pagamento a que se refere o ANS não se confunde e não prejudica as sanções quando cabíveis.

V – Proposta Comercial da Contratada juntamente com a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços;

A planilha de custos e formação de preços (item V) é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

VI - Matriz de Riscos;

VII- Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

Durante o acompanhamento e execução dos contratos deverão ser observadas todas as disposições legais e normativas referentes a matéria e as seguintes orientações:

O Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, de que trata o inciso I do art. 22 do Decreto 48.817 de 24 de novembro de 2023, deverá ser autuado no Sistema Eletrônico de Informações- SEI cabendo observar que:

a) deverá ser criado de forma relacionada ao processo de contratação e por meio da tipologia processual “**Gerir e Fiscalizar**”.

b) Todos Os documentos referentes a registros de ocorrências, registros de inadequações na qualidade dos serviços, registros de acidentes deverão ser inseridos neste processo sob a **tipologia documental “Registro de Ocorrência e/ou Correções dos Serviços”**. Caso o registro tenha sido realizado em outro processo, deverá ser a ele apensado tão logo encerrada sua instrução.

c) O Registro de Ocorrência é o documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato;

d) as ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

e) o registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização;

f) as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

g) Sendo realizada a abertura de processo em apartado relacionado visando registro de ocorrências, este deverá, tão logo encerrada sua instrução, ser anexado ao processo principal destinado a gerir e fiscalizar a contratação.

Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto em conformidade com o que estabelece o contrato deverá ser formalizado pela Comissão por meio do Termo de recebimento provisório (Anexo I) e do Termo de recebimento definitivo (Anexo II). Havendo indícios de irregularidade, caberá ao gestor do contrato intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, estabelecido na Lei nº [14.133](#), de 2021, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

Os Processos Administrativos de Liquidações de Despesas

Deverá ser criado um processo digital para controle das liquidações e pagamentos de despesas.

Este processo deverá ser criado relacionado ao processo de contratação usando a **TIPOLOGIA “Financeiro: Pagamento de Despesas de Serviços Contratados”**.

Ao longo da execução contratual deverá a Comissão gerar subprocessos mensais visando liquidar mensalmente as faturas emitidas e após sua conclusão com a inserção da Ordem bancária ou relação externa deverá ser acostado o termo de encerramento do processo por atingimento de sua finalidade e tendo sido apensado no processo principal que deverá ter consolidados todos os pagamentos realizados.

Acordo de Níveis de Serviços (ANS) e Glosas decorrentes de descontinuidade na prestação dos serviços

O ANS constante do termo de referência se destina a monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida a ser realizado com base no ANS-Acordo de Níveis de Serviço que consta do termo de referência que balizou as contratações.

As eventuais falhas de execução deverão ser pontuadas de forma detalhada no ANS, e, havendo a necessidade de adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, deverá ser oportunizada a contratada a possibilidade de justificar suas falhas, em conformidade com o que estabelece o art. 9º, §1º da Resolução SEPLAG 843. Recebida a justificativa da empresa o fiscal deverá emitir parecer e submeter ao gestor do contrato que por sua vez, após inserir sua manifestação, encaminhará o processo a DGAF com vistas a aprovação do Ordenador de Despesas.

Havendo a necessidade de adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, deverá ser oportunizada a contratada a possibilidade de justificar suas falhas, em conformidade com o que estabelece o art. 9º, §1º da Resolução SEPLAG 843, o que deverá ser feito dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis.

Tendo sido regularmente notificada a empresa sobre o ANS se não apresentar impugnação acerca da pontuação atribuída será considerado seu silêncio como aceitação, seguindo o processo com as adequações apontadas pela Comissão de Gestão e Fiscalização para COORF com vistas a liquidação e pagamento da despesa.

O percentual de redução do ANS incidirá sobre o valor líquido total dos serviços efetivamente prestados, ou seja, após a tributação de todos os encargos de natureza obrigatória como impostos ou taxas.

Não deve ser confundido o ANS com os erros de faturamento em que a contratada emita faturamento que não corresponda aos serviços efetivamente prestados ou com erros de cálculos.

Eventuais interrupções do serviço deverão ser comunicadas aos fiscais ou do gestor do contrato o qual acionará de imediato a contratada para reparo ou substituição do veículo, fazendo registro do horário da solicitação e horário da resolução do atendimento.

Ultrapassado o prazo de 6 horas para substituição de veículos acidentados ou em pane contadas do acionamento horário de acionamento ou da tentativa de acionamento, sem que ocorra a solução pela Contratada, deve ser interrompido o computo das diárias contando para tanto as 6 horas do prazo inicial somadas as horas adicionais.

Nestes casos o fiscal deverá fazer a GLOSA DA FATURA, que deve ser entendida como supressão total ou parcial de uma despesa relacionada a obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens apontada no faturamento da contratada que não é reconhecida **por não ter sido realizada e conseqüentemente não pode atestada pelos servidores encarregados da gestão e fiscalização do contrato.**

A glosa deverá conter a precisa indicação dos serviços não prestados, com a indicação da placa do veículo, dia e hora em que ocorreu a indisponibilidade e deverá ser encaminhada a empresa que deverá reapresentar a fatura escoimada das incorreções apontadas.

Controle de Empenhamentos, Liquidações e Pagamentos

Para fins de cumprimento da atribuição do gestor do contrato prevista no inciso XVII do art. 22 do Decreto 48.817/23 (XXVI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;) deverá ser feito lançamento dos dados de empenhamento, liquidações e pagamento de despesas em pasta de trabalho online pelo google drive contendo duas planilhas com as informações a seguir:

ChaveSiga	Fornecedor	Nº Contratação	Tipo de Aquisição	Tipo de Contratação	Data Final de Vigência	Situação

Chave Siga				
Saldo Inicial do Contrato	Saldo Empenhado	Saldo Liquidado	Saldo Pago	Saldo a Executar

VIII-RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1-RESPONSABILIDADES ÓRGÃO GERENCIADOR

O Gabinete Segurança Institucional será o ÓRGÃO GERENCIADOR e seus atos serão intermediados por sua Diretoria Geral de Administração Financeira, competindo-lhe:

- indicar, na fase preparatória do procedimento, os agentes públicos responsáveis pelos atos necessários à realização do procedimento para registro de preços e, posteriormente, gerenciamento da ata dele decorrente;
- definir o objeto pretendido, os itens que farão parte do registro de preços e demais informações necessárias para subsidiar a elaboração do TR ou PB, conforme o caso, e os parâmetros para o julgamento objetivo das propostas de preços;
- realizar procedimento público de IRP, no sistema eletrônico de contratações;
- estabelecer, quando for o caso, número máximo de órgãos ou entidades participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- conceder prazo compatível com a complexidade do objeto pretendido para que os órgãos e entidades interessados em participar do registro de preços possam fazer a análise de suas expectativas e informar suas demandas aprovadas na IRP;
- aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
 - os quantitativos considerados mínimos ou ínfimos;
 - a inclusão de novos itens pretendidos pelo órgão ou entidade participante;
 - os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações;
 - a inclusão de novos locais para entrega do bem ou execução do serviço; e
 - a participação de órgãos e entidades, de acordo com a natureza do objeto;
- consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo e pretensão de consumo, promovendo a adequação dos respectivos TRs ou PBs encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;
- realizar ampla pesquisa de preços para:
 - estipular o valor da futura contratação;
 - identificar os preços máximos admitidos e composição de planilha de custos;
 - aferrar, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados; e
 - divulgar os preços registrados e suas atualizações no Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro;
- praticar todos os atos de controle e gerenciamento dos quantitativos das ARPs e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades;
- realizar o processo licitatório ou o procedimento de contratação direta para registro de preços;
- promover os atos necessários à correta instrução processual para a realização do processo licitatório ou do procedimento de contratação direta, bem como todos os atos decorrentes, tais como a assinatura da ARP e a sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;
- gerenciar a ARP, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata;

- m) deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse em participar do registro de preços durante o período de divulgação da IRP;
- n) autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 4º do art. 33 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitado pelo órgão ou entidade não participante;
- o) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis;
- p) convocar os proponentes remanescentes, nas hipóteses autorizadas por este Decreto, observada a ordem de classificação;
- q) conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados; e
- r) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº [14.133](#), de 1º de abril de 2021, e do disposto no Decreto nº [48.817](#), de 24 de novembro de 2023, com relação às suas próprias contratações.

8.2-RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) manifestar seu interesse em participar do registro de preços, devendo registrar sua intenção no sistema eletrônico de contratações, devidamente acompanhada:
 - a.1) da estimativa de consumo, baseada no histórico de consumo e/ou na indicação de aumento da estimativa, desde que evidenciada a necessidade; e
 - a.2) da indicação do local de entrega;
- b) garantir que os atos relativos à participação no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- c) solicitar, se necessário:
 - c.1) a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou entidade gerenciador(a), acompanhada das informações referidas nas alíneas do inciso I do caput deste artigo e respectiva pesquisa de preços que contemple a variação de custos locais e regionais, observado o enquadramento das hipóteses previstas no caput do art. 3º do Decreto nº [48.817](#), de 24 de novembro de 2023; e
 - c.2) a inclusão de novos locais de entrega do bem ou execução do serviço, no prazo previsto pelo órgão ou entidade gerenciador(a);
- d) auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciador(a), as atividades previstas nos incisos VIII, IX e XI do caput do art. 6º do Decreto nº [48.817](#), de 24 de novembro de 2023;;
- e) tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- f) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis;
- g) prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciador(a) quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;
- h) informar ao órgão ou entidade gerenciador(a) a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no edital da licitação ou no aviso ou instrumento da contratação direta, firmadas na ARP, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados; e
- i) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº [14.133](#), de 2021, e o disposto no Decreto nº [48.817](#), de 2023, com relação às suas próprias contratações.

8.3-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

a.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- a.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- a.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.
- a.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.
- a.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- a.1.5 Comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- a.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- a.1.7 Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- a.1.8 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- a.1.9 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - a.1.9.1 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- a.1.10 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.
- a.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- a.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- a.1.13 Responsabilizar-se pelo controle e identificação de seus condutores, mediante comunicação da CONTRATADA e observado o disposto no item a.1.1.23, responsáveis por multas de trânsito, quando estes lhe derem causa, identificando-os para fins de comunicação ao órgão autuador e a CONTRATADA sobre o REAL INFRATOR, e oportunizando as possibilidades de defesa previstas na legislação.**
- a.1.14 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

8.4-RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

a.1 São obrigações do CONTRATADO

- a.1.1 O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, conduzindo a execução dos serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas previstas nas normas que os regulam e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a.1.1.1 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato.

a.1.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

a.1.1.1.2 iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

a.1.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

a.1.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de referência, provendo os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

a.1.1.3.1 Considerando as peculiaridades relativas à blindagem veicular, todos os reparos referentes a avarias na lataria do veículo deverão ser submetidos a avaliação do responsável técnico pela blindagem realizada, somente podendo retornar ao uso após emitido laudo em que ocorra a aprovação dos serviços realizados e a integridade da blindagem.

a.1.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

a.1.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

a.1.1.6 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

a.1.1.7 Manter a regularidade junto ao SICAF.

a.1.1.7.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

a.1.1.8 a) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

b) Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

c) Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....	2%;
II - de 201 a 500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.	5%.

a.1.1.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, comunicando-lhe por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

a.1.1.9.1 Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, em especial as manutenções preventivas, preditivas e corretivas e eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

a.1.1.10 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

a.1.1.11 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

a.1.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

a.1.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

a.1.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

a.1.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

a.1.1.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

a.1.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

a.1.1.17.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

a.1.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

a.1.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

a.1.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

a.1.1.21 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art. 1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

a.1.1.21.1 Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha programa de integridade instituído, comprometer-se-á a implantar, caso esteja dentro das hipóteses em que haja sua obrigatoriedade nos termos da legislação vigente, o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

a.1.1.22 A empresa Contratada para locação de veículos com blindagem deverá no prazo de 30 dias após a entrega do veículo apresentar a Certificação de Registro de Blindagem, Nível III A – (NIJ), expedida pelo Exército Brasileiro, exceto se a averbação de tal informação já tiver sido registrada junto ao Detran constando assim nos documentos do veículo, registro que comprove a autorização e a legalidade da blindagem realizada nos veículos, conforme a Portaria nº 55 – COLOG, de 05/06/2017. O prazo poderá ser dilatado desde que a Contratada apresente protocolo que comprove que o atraso na emissão decorre de prazos estabelecidos pelo órgão emissor.

a.1.1.23 Encaminhar à CONTRATANTE as infrações de trânsito relativas aos veículos locados, NO PRAZO MÁXIMO DE CINCO DIAS APÓS O RECEBIMENTO, de forma que possibilite a confecção dos recursos e imputação das responsabilidades ao real infrator, arcando na inobservância do presente dispositivo com os custos das referidas penalidades de trânsito e das geradas por não apresentação do real infrator.

a.1.1.23.1 Quando optar pela modalidade de autoseguro (autogestão) deverá indenizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, as coberturas contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, e danos materiais no valor de R\$ 300.000,00 e danos corporais no valor de R\$ 100.000,00. Realizando a contratação de seguro, deverá prazo máximo de 10 (dez) dias comprovar a abertura do sinistro junto a seguradora encaminhando a documentação comprobatória a Contratante para devido acompanhamento.

8.5 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.5.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 18.5 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.5.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.5.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.5.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

8.5.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.5.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.5.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.5.8 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.5.9 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.5.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.5.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.5.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.5.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

IX-REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

9.1-Documentação de habilitação

9.1.1-Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

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

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

9.1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomepreendedor.gov.br.

9.1.1.4 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELL, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

9.1.1.5 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

9.1.1.6 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.

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

9.1.1.8 Sociedade 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 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

9.1.1.9 Considerando o item 1 do objeto deste Edital: Certificação de Registro (CR), emitido pelo Exército Brasileiro, que autorize a empresa a locar veículos blindados, conforme a Portaria nº 55 – COLOG, de 05/06/2017.

9.1.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.1.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.1.2.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

9.1.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

9.1.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

9.1.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

9.1.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

9.1.2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

9.1.2.8 Regularidade com a Fazenda Estadual <OU> Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

9.1.2.8.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

9.1.2.8.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

9.1.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais <OU> municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

9.1.2.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

9.1.2.10.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

9.1.2.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

9.1.3-Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples.

9.1.3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

9.1.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

9.1.3.2.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.1.3.2.2.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

9.1.3.2.3 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

9.1.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de um dos indicadores que deverão ser iguais ou superiores a 1: índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.1.3.3.1 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.4-Habilitação Técnica

9.1.4.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.1.4.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.1.4.2.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

9.1.4.2.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Todos os licitantes deverão apresentar declaração, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.5 Matriz de Risco

Com base nas análises realizadas em sede de estudo técnico preliminar foram estabelecidas as ações necessárias alocação eficiente dos riscos dos contratos e estabelecida a responsabilidade de cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso estes ocorram durante a execução contratual, a saber:

MAPA DE RISCOS

Conforme definição do Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023 que regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 14 O Mapa de Riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do Termo de Referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

§ 2º O Mapa de Risco deverá conter, minimamente:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

V - a definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência;

VI - a identificação dos indicadores a serem acompanhados e suas margens para o acionamento das ações de contingência planejadas, conforme inciso III deste parágrafo.

§ 3º A análise a que se refere o caput deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 4º Poderá ser elaborado Mapa de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixa Média Alta

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Análise de Riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo processo de Contratação.**

Risco 01:		Pesquisa de Mercado com valores excessivos	
Probabilidade: Alto		Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação? Média.	
Id	Dano	Impacto	
2.Pesquisa com valores excessivamente elevados	Valores incompatíveis com o mercado causado risco de contratação lesiva ao erário.	Alto	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
2.Pesquisa com valores excessivamente elevados	Ampla divulgação da pesquisa de mercado, obtenção de fontes alternativas, publicação de chamada pública para a cotação.	DGAF	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.Pesquisa com valores excessivamente elevados	Manutenção dos contratos vigentes até nova realização de certame.	DGAF	

Risco 02:		Pesquisa de Mercado Fracassada	
Probabilidade: Baixo		Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação? Baixa.	
Id	Dano	Impacto	
2.Pesquisa com valores excessivamente elevados	Falta de interesse do mercado ou impossibilidade de atender ao que define o termo de referência.	Alto	
Id	Ação Preventiva	Responsável	

Risco 02:		Pesquisa de Mercado Fracassada
2. Pesquisa com valores excessivamente elevados	Ampla divulgação da pesquisa de mercado, obtenção de fontes alternativas, publicação de chamada pública para a cotação. Cotação com base de fornecedores do SIGA Cotação com atuais fornecedores	DGAF
2. Especificação do objeto	Parametrização das especificações de forma prestigiar a ampla competitividade	SUPTRANS
Id	Ação de Contingência	Responsável
1. Pesquisa com valores excessivamente elevados	Avaliação da possibilidade de prorrogar os contratos existentes	DGAF

3 – RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Risco 03:	Licitação Fracassada ou Deserta	
Probabilidade: Baixa	Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação?	
Id	Dano	Impacto Alto
Licitação Fracassada ou Deserta	Impossibilidade de celebrar novo contrato. Na ocasião de uma licitação fracassada ou deserta, o procedimento ou até mesmo o modelo de contratação terá que ser revisto, devendo ser diligenciado junto ao mercado para identificar elementos que tornaram o objeto inviável ou pouco atrativo.	Se o risco de fato acontecer, qual o impacto dele? Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
Licitação Fracassada ou Deserta	Acompanhamento de propostas escritas, resposta satisfatória a pedidos de esclarecimentos.	Comissão de Licitação
Id	Ação de Contingência	Responsável
Licitação Fracassada ou Deserta	Prorrogação dos contratos em vigor; Realização de nova licitação ou repetição da licitação fracassada.	DGAF

4 – RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
Risco 04:	Risco de fornecedor habilitado não dispor de saúde financeira para suportar o contrato	
Probabilidade: Baixa	Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação?	
Id	Dano	Impacto Alto
Licitação em disputa	Impossibilidade de executar o novo contrato, com executar com atrasos nos prazos, baixa qualidade nos serviços, demora na realização das manutenções	Se o risco de fato acontecer, qual o impacto dele? Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
Licitação em disputa	Inserir requisitos de comprovação por índices contábeis da saúde financeira	SUPTRANS
Id	Ação de Contingência	Responsável
Licitação em disputa	Prorrogação dos contratos em vigor; Realização de nova licitação ou repetição da licitação fracassada.	DGAF

5 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO		
Risco 05:	Fornecedor contratado com dificuldades de adimplir prazos de entrega de veículos novos por falta de veículos nas montadoras.	
Probabilidade:	Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação? Alto	
Id	Dano	Impacto
1.	Indisponibilidade de veículos zero quilometro para entrega.	Se o risco de fato acontecer, qual o impacto dele? Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar o certame com a maior antecedência possível de forma a ter seu resultado antecipado em relação ao término do contrato.	DGAF
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aceitar veículos usados com até 24 meses de uso, com faturamento de 80% do valor, desde que com especificações idênticas as contratadas.	Gestor do Contrato/Ordenador de Despesas

5 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO		
Risco 06:	Fornecedor contratado com dificuldades de adimplir de forma adequada com as obrigações de manutenção e gestão dos serviços de locação	
Probabilidade:	Qual a probabilidade de acontecer este risco para este tipo de contratação? Alto	
Id	Dano	Impacto
1.	Demora na execução das manutenções, indisponibilidade de veículos reserva	Se o risco de fato acontecer, qual o impacto dele? Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aplicação de ANS, medidas de aplicação de sanção como advertências e multas, rescisão contratual	Comissão de Fiscalização/DGAF
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	manter uso de veículos com manutenção pendente não imobilizados que não importem em agravamento da pane ou manutenção pedente.	Gestor do Contrato/Ordenador de Despesas

X-GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1-Agentes que participarão da gestão do contrato

Nome	Área / Setor	Matrícula	Telefone	Função
------	--------------	-----------	----------	--------

Nome	Área / Setor	Matrícula	Telefone	Função
Marcos Callegari Canuto de Lima	GSI-SSM-SUPTRANS	4149284-6	2334-3941	Gestor
Emerson Oliveira de Barros	GSI-SSM-SUPTRANS	2511394-1	2334-3941	Gestor Substituto
André Luis de Azevedo Rezende	GSI-SSM-SUPSEG	2446545-3	2334-3324	Fiscal Setorial
Osvaldo de Oliveira Teixeira	GSI-SSM-SUPTRANS	2622195-0	2334-3941	Fiscal Técnico

10.1.1-Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade de cada CONTRATANTE.

10.1.1.1-Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

10.1.2-A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:

10.1.2.1-Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.

10.1.2.2-Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

10.2-Formas de comunicação entre as partes

10.2.1-Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais, devendo a contratada no ato de designação de seu preposto informar canal de comunicação por e-mail, por aplicativo de mensagens e outros de que dispuser. A Administração receberá comunicações da contratada pelo e-mail suptransgr1@gmail.com.

10.3-Fiscalização da execução do serviço

10.3.1-A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

10.3.2-Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA penalidades e sanções administrativas, conforme a LF 14.133/21, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes, nos moldes do art. 165 da Lei nº 14.113/21.

10.3.3-A CONTRATADA deverá enviar, mensalmente, relatórios constando as datas e serviços de manutenção realizados, bem como os relatórios relativos ao serviço de telemetria.

10.4- Recebimento provisório e definitivo do objeto

10.4.1-Os veículos serão aceitos nas seguintes condições:

10.4.1.1- Acompanhado de Recibo Provisório, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais designados por cada Órgão CONTRATANTE conforme Decreto Estadual nº Decreto nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a entrega dos veículos.

10.4.1.2- Acompanhado de Recibo Definitivo, mediante verificação da adequação dos veículos ao que está previsto nas especificações, depois de decorrido o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, para permitir a observação e a vistoria necessárias para confirmar o exato cumprimento das obrigações contratuais.

10.5. Cronograma de execução

Prazo/Data	Descrição da Atividades	Responsável
até 05 dias após a entrega da garantia	Assinatura dos contratos	Contratante/Contratada
até 05 dias após a assinatura do contrato	Publicação do contrato no PNCP	Contratante
a partir de 1 mês após a homologação do certame e 30 dias após a assinatura dos contratos	Entrega da garantia contratual	Licitante vencedora
30 dias após Publicação do contrato no PNCP	Entrega dos veículos provisórios	Contratada
Até 10 dias após a entrega dos veículos provisórios	Recebimento Provisório	Contratante
até 90 dias após Publicação do contrato no PNCP	Entrega dos veículos definitivos	Contratada
Até 10 dias após a entrega dos veículos definitivos	Recebimento definitivo	Contratante
ao longo dos 36 meses de locação	Execução /Acompanhamento/Fiscalização do objeto contratual	Contratante/Contratada

XI- PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos serão realizados mensalmente pelos ÓRGÃOS de acordo com os contratos assinados por cada um deles, considerando as quantidades e valores dos itens faturados.

11.2- As Notas Fiscais e demais documentos relativos ao recebimento e pagamento deverão ser atestados por dois Servidores, que não o Ordenador de Despesas, designados para a fiscalização do contrato e nas condições estabelecidas pelo Decreto nº Decreto nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

11.3- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

11.4- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

11.5- No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

11.6- O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela.

11.7- Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

11.8- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

11.9- Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

11.10- O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d, e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

XII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS E MODO DE DISPUTA:

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade Pregão e o Julgamento e a Classificação das propostas será realizados pelo critério do Menor Preço por Item.

O modo de disputa será aberto.

O critério de aceitabilidade de preços, em respeito à Resolução PGE/RJ nº 4.012 de 17/01/2017, será feito através do valor do preço máximo (estimado) unitário de cada um dos itens a serem licitados, a ser aferido em pesquisa de mercado realizada pelo setor competente.

A presente contratação será viabilizada através de licitação na modalidade Pregão conforme art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/21.

As propostas deverão ser apresentadas juntamente com planilha de composição de custos (Anexo III) que permita avaliar de forma precisa a formação dos preços propostos. O modelo do anexo III apresenta exemplificação que demonstra o nível de detalhamento mínimo adequado, podendo as proponentes inserir detalhes adicionais que julguem relevantes para apresentar o detalhamento dos custos de seus serviços.

XIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 13.133/2021:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

13.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

13.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

13.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 13.133/2021, pela infração descrita no item 13.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 13.133/2021, pela infração dos subitens 13.1.1 a 13.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 13.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 13.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

13.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 13.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

A multa administrativa não visa reparar os prejuízos causados à Administração, mas penalizar o contratado que descumprir as disposições do contrato, aí incluídas as hipóteses de emissão de nota de empenho.

13.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

13.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 13.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 13.13.

13.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 13.133/2021.

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 13.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 13.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 13.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

13.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

13.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 13.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação acumulada de outras sanções previstas no Contrato.

13.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

13.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 13.133/2021:

13.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

13.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 13.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 13.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

13.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 13.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/20013.

13.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

13.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.1 e 13.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.3 e 13.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 13.133/2021.

13.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 13.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 13.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 13.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

13.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 13.133/2021.

13.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

13.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

13.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

13.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 13.133/2021.

13.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

13.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

13.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

XIV – DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O órgão gerenciador e os órgãos/entidade(s) participante(s), ora em diante, serão denominados gerenciador e participantes, respectivamente.

14.1.1 Os participantes são os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional listados no item 14.5.

14.1.2 Aplicam-se ao gerenciador e aos participantes, quando houver, as regras estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais anexos que balizarão o edital da licitação, que devem ser observadas, também, no que se refere às quantidades, prazos e locais de entrega e demais obrigações.

14.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Estado que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados não-participantes.

14.2.1 Podem também ser considerados não-participantes os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros Estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente, desde que atendidas as condições do presente Edital e da Ata de Registro de Preços.

14.2.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

14.2.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos, observados os requisitos estabelecidos no art. 20 do Decreto nº 48.843/2023.

14.3 As quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência, foram consolidadas após a coleta de demanda realizada pelo sistema integrado de gestão de aquisições por meio de IRP 006/2025.

14.3.1 previsão de contratação pelo gerenciador e pelos órgãos e entidades participantes é de 158 unidades; e

14.3.2 O quantitativo máximo de contratação pelos não-participantes: é de 316 unidades na totalidade, ressaltando-se que os quantitativos adicionais pelos não-participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, 79 unidades.

14.3.2.1 As contratações adicionais pelos não-participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes, qual seja 79 unidades.

14.3.2.2 O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão ou entidade gerenciador(a) e para os órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participante que aderirem, ou seja não poderá exceder 316 unidades.

14.4 É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital da licitação.

14.5 Relação de Órgãos Participantes

Unidade	Local de Entrega	Qtd solicitada
590100 - SEM - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER	AVENIDA ERASMO BRAGA, 118 - 3º ANDAR - CENTRO / RIO DE JANEIRO / RJ	1
620200 - SEDCON - SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	R. Joaquim Palhares, 40 - Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ, 20260-080	1
213600 - PROCON RJ - Proteção e Defesa do Consumidor	Av. Rio Branco, 25 - 5º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20090-902	1
170100 - SEELJE - SEC DE EST ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	Av. Presidente Vargas, nº 409, 21º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20040-01	1
210100 - SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	Avenida Erasmo Braga, 118	2
490100 - SEDSODH - SEC ESTADO DESEN. SOCIAL E DE DIR HUM	Praça Cristiano Ottoni, S/N, sala 617 - Central do Brasil	2
570100 - SEGOV - Secretaria de Estado de Governo	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras	2
500100 - CGE - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RJ	Av. Erasmo Braga, 118 - centro /RJ	3
510100 - SEPM - Secretaria de Estado de Polícia Militar	Av. Salvador de Sá, Nº 02 - Bairro Estácio, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.211-260	8
043400 - AGETRANSP - Agência Reg Ser Púb Trans Aqua Fer Met Ro	Avenida Presidente Vargas 1.100, 13º Andar, Centro/RJ	8
520100 - SEPOL - Secretaria de Estado de Polícia Civil	Serviço de Transporte - ST. Rua Santa Filomena, nº 01. Praça da Bandeira. Rio de Janeiro - RJ.	10
140100 - SECC - Secretaria de Estado da Casa Civil (Antiga SEGOV)	Rua Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras	12
260200 - SESP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	Rua Carmo Neto, s/n, 3º andar - Bairro Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20210-051	20
250100 - SEAP - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMIN.PENITENCIÁRIA	Prédio Central do Brasil - SEAP, situado na Praça Cristiano Ottoni, s/n., Edifício Pedro II, Centro Rio de Janeiro.	75
Quantitativo Total coletado junto a órgãos ou entidades participantes		146
Quantitativo Total (órgãos ou entidades participantes+órgão gerenciador)		158

XV – ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
 SUBSECRETARIA MILITAR
 Superintendência de Transportes
 Comissão de Gestão e Fiscalização

Anexo I
 TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório é a declaração formal à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: item 4.1.1 do TR. e art. 3º Inciso IX do Decreto Estadual nº 48.817/23

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DO EMPENHO	<xxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	PLACA OFIC.	QUANTIDADE (DIAS A FATURAR)
1			
...			

TOTAL DE ITENS

Observação: a quantidade de dias a faturar é uma projeção que tomará por base a data da entrega e dos dias faltantes para aferir o valor da mensalidade a ser paga caso não ocorram interrupções na prestação do serviço até o período a que se refere o faturamento.

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 3, inciso IX, do Decreto 48.817/23, que a prestação de serviços de locação a que se refere o contrato supramencionado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

 <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

 <Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
 GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
 SUBSECRETARIA MILITAR
 Superintendência de Transportes
 Comissão de Gestão e Fiscalização

Anexo II
 TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo é a declaração formal à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: item 4.1.2 do TR. e art. 3º Inciso X do Decreto Estadual nº 48.817/23

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº xx/aaaa
 CONTRATADA <Nome da Contratada> CNPJ xxxxxxxxxxxx
 Nº DA OS/OFB <xxxx/aaaa>
 DATA DA EMISSÃO <dd/mm/aaaa>

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	PLACA OFIC.	QUANTIDADE (DIAS A FATURAR)
1			
...			

TOTAL DE ITENS

Observação: a quantidade de dias a faturar é uma projeção que tomará por base a data da entrega e dos dias faltantes para aferir o valor da mensalidade a ser paga caso não ocorram interrupções na prestação do serviço até o período a que se refere o faturamento.

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto acima identificada foram <prestados/entregues> pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, () não há () há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

() Não foram () Foram identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente ao mês de _____ monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização >.

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
 GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
 SUBSECRETARIA MILITAR
 Superintendência de Transportes

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

Item 1- Veículo Representação (Porte Sedan Blindado) destinado a atender autoridades de outros órgãos ou de outros Estados em visita oficial ao Rio de Janeiro, em conformidade com a previsão contida no art 6º, inciso I e §2º do Decreto nº 47.298/2020.

Item	Código	Id	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo/versão
1	0667.004.0116	172017	SERVICOS DE LOCACAO VEICULO AUTOMOTOR,CATEGORIA: REPRESENTACAO (RP-02), CAPACIDADE: 05 OCUPANTES INCLUINDO O MOTORISTA, DESCRIÇÃO: MODELO SEDAN, COM BLINDAGEM NIVEL III-A, 4 PORTAS; MOVIDO A GASOLINA E/OU ETANOL, MOTOR COM POTENCIA 165 CV (REFERENCIA GASOLINA); DISTANCIA ENTRE EIXOS DE 2640MM ~ 2860MM, DIRECAO ELETRICA OU ELETRO-HIDRAULICA, CONDICIONADOR AR, FREIOS ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM; VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS., MOTORISTA: SEM MOTORISTA, COMBUSTIVEL: SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE KM E ISENTO DE PAGAMENTO DE FRANQUIA, INFORMACAO COMPLEMENTAR: KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA, SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, VIDRO ELETRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS. OBSERVAÇÃO: O KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA E A SIRENE DEVERÃO SOMENTE APARELHAR OS VEÍCULOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR EM DECORRÊNCIA DA ROTINA DE SEGURANÇA DE DIGNATÁRIOS REALIZADA, DEVENDO OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, COM IRRESTRITA OBSERVÂNCIA DAS NORMAS VIGENTES, E COM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 7º DO DECRETO ESTADUAL 47.298/20.		12	
Componente	Especificação			Unidade	Valor unitário	Valor Total
a	Valor do Veículo definitivo (zero km)					

Item 1- Veículo Representação (Porte Sedan Blindado) destinado a atender autoridades de outros órgãos ou de outros Estados em visita oficial ao Rio de Janeiro, em conformidade com a previsão contida no art 6º, inciso I e §2º do Decreto nº 47.298/2020.

a.l	Custo com veículo provisório			
b	Insulfilim(detalhar custos por itens)			
c	Custo com outros opcionais(blindagem, adaptações etc)			
d	Custo com combustível (entrega com tanque cheio)			
e	Transporte (mobilização e desmobilização)			
f	IPVA			
g	Accessórios de sinalização acústica e visual(Strobo e sirene)			
h	Emplacamento			
i	Depreciação			
k	Seguro obrigatório			
k	Seguro total			
l	Manutenções (preventivas e corretivas)			
m	Despesas Administrativas			
n	PIS			
o	COFINS			
p	Lucro			
q	Valor mensal			
	Valor Total do Item			

Observações

1. O Modelo de detalhamento de custos acima é exemplificativo, sendo apresentados os elementos que minimamente devem ser considerados de forma a permitir avaliação das propostas e futuras análises voltadas a reajustes de valores ou quaisquer outras medidas voltadas a manter o equilíbrio do contrato. O proponente poderá realizar as modificações que julgar necessárias de forma a apresentar a formação de seus preços.
2. Os custos com Accessórios de sinalização acústica e visual(Strobo e sirene) deverão ser informados de forma a possibilitar sua supressão quando do atendimento dos órgãos participantes da ata de registro de preços.

XVI- ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Assinatura dos membros da Equipe de Planejamento

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
Emerson Oliveira de Barros	SUPTRANS	2511394-5	2334-3943	emersondebarros.suptrans@gmail.com
Marcos Callegari Canuto de Lima	SUPTRANS	4149284-6	2334-3941	suptransgrl@gmail.com
André Luis de Azevedo Rezende	SUPSEG	2446545-3	2334-3324	alar991607667@gmail.com

XVII – APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente termo de referência.

WELLINGTON TEIXEIRA BEZERRA - ORDENADOR DE DESPESAS - RES. GSI Nº 82/2022

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Oliveira de Barros, Superintendente**, em 31/01/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Luis de Azevedo Rezende, Tenente Coronel Polícia Militar**, em 31/01/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Teixeira Bezerra, Diretor Geral de Administração e Finanças**, em 31/01/2025, às 22:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **92382947** e o código CRC **F97FA82E**.