



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1 Introdução

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 operacionais 1(blindados), operacionais 2 e de serviço, sem fornecimento de condutores e sem fornecimento de combustíveis, para atender as necessidades do Gabinete de Segurança Institucional do Estado do Rio de Janeiro, no que concerne ao transporte e segurança as autoridades da cúpula do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, em atendimento ao que dispõe o Decreto 47.298/21, em seu art. 6º, §2º e na Resolução Seplag nº 340 de 05 de dezembro de 2024, 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.

#### 1.2. Justificativa da contratação

1.2.1 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 presente termo de referência o interesse público reside na própria necessidade de transportar com segurança as autoridades protegidas, sem o que a efetivação de agendas de governo, rotinas relacionadas a direção de todo o Estado do Rio de Janeiro, poderiam ser paralisadas com incalculável prejuízo a Administração Pública e a Sociedade.

Em resumo, destina-se este processo a proporcionar os meios necessários a realização das políticas públicas essenciais ao exercício das gestões da cúpula do Executivo Estadual, constituída de Autoridades que prestam assessoramento direto ao Exmo. Sr. Govenador do Estado do Rio de Janeiro.

Em considerações finais se pretende alcançar a solução mais adequada a fornecer a logística de transporte adequada a suprir a logística de transportes a Superintendência de Segurança da SSM, possibilitando assim o cumprimento de sua missão finalística no que tange ao deslocamento terrestre com uso de veículos automotores das autoridades supramencionadas.

No que refere a tal mister é importante mencionar que a atividade Governamental, pela sua natureza, demanda implementação de rígidos protocolos de segurança para seus 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.

Não por acaso o Decreto nº 47.443 de 07 de janeiro de 2021, direciona a atuação da SSM no sentido de "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."

Pretende-se para tanto a utilização de veículos com parâmetros adequados a operar na segurança de dignatários com foco específico as missões realizadas observados protocolos e técnicas que maximizem as estratégicas e permitam alcançar a excelência necessária.

Justifica-se a prestação de serviços de locação com serviços de manutenção, seguro, assistência 24 horas e veículo reserva uma vez que este modelo de contratação que oferece disponibilidade contínua (essencial ante a relevância das rotinas atendidas e elevados impactos ante a indisponibilidade) sendo a única que oferece a preservação do caráter ininterrupto dos serviços que,

aliado ao baixo custo quando comparado com a aquisição de veículos, torna a opção extremamente atrativa. Neste sentido a locação inclui, além do uso do veículo, a gestão da manutenção, as peças de reposição, pneus, seguros, impostos, gestão da documentação, veículos substitutos, prazos e parâmetros para substituição definitiva do veículo. Diante da definição de regra para a substituição dos veículos em uso por veículos novos tem-se ainda a frota com nível máximo de disponibilidade.

Ressalte-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, uma vez que objeto perseguido pertence as rotinas de proteção de autoridades que constituem necessidade permanente da Casa Militar, sendo a utilização de veículos operacionais, blindados ou não e os veículos de serviço essenciais para realização dos deslocamentos e todos os atos preparatórios necessários ao atendimento dos dignatários, ou mesmo para os levantamentos e ações de inteligência e de safety que antecedem a chegada das autoridades nos eventos ou agendas, fundamentando-se desta forma a utilização do SRP na previsão contida no art. 3º, inciso I do Decreto nº 48.843/2023.

A considerar que as rotinas realizadas no âmbito da Subsecretaria Militar demandam veículos com parâmetros específicos, como por exemplo a utilização de opcionais como blindagem, sistemas de sinalização acústica e visual e outros os registros de preços obtidos pelas compras realizadas por meio da Gestão Estratégica de Suprimentos do Estado (GES) restam inapropriadas pela suprimento das demandas ora perseguidas, motivo pelo qual se enquadram os na categoria de veículos operacionais como parâmetros e opcionais especificamente destinados a proteção de dignatários, área de expertise da Subsecretaria Militar. Por estas razões entende-se que o registro de preços é adequado instrumento auxiliar da contratação.

No que se refere aos quantitativos esclarece que o perfil das autoridades protegidas demanda, em conformidade com o contido na Resolução GSI nº 186, de 16 de abril de 2024, a estruturação de aparato dedicado a proteção de risco médio a muito alto, isso porque, em decorrência das peculiaridades do Rio de Janeiro, tanto Governador quanto ocupantes dos cargos da cúpula do Poder Executivo tem assumido classificação de risco muito alta em decorrência das Políticas Públicas relacionadas ao combate do crime organizado, operacionalizadas pelas SEPM e SEPC, mas balizadas pela Chefia do Executivo.

A considerar que a atividade finalística realizada pela Subsecretaria Militar se relaciona a segurança de dignatários, que exige a utilização de veículos para execução de serviços específicos, demandando opcionais como sinalização acústica e visual necessários para o desempenho das missões que lhe são próprias foram definidas especificações adequadas, sendo os veículos classificados como operacionais na forma que estabelece o Decreto 47.298/20 em seu art. 6º, inciso IV:

**IV - Veículos Operacionais** - aqueles destinados a atender à execução de serviços específicos de determinados Órgãos do Estado e que, por isso, apresentam suas características originais de fábrica alteradas e /ou possuem instalados equipamentos adicionais necessários para o desempenho de atividades próprias, normalmente, voltadas para segurança pública, saúde pública e fiscalização;

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). No presente processo as quantidades listadas não encampa, estes veículos uma vez que já figuram no processo SEI-390002/003318/2024. São, no entanto, considerados veículos operacionais 2 para composição do comboio destinados a atender os veículos de representação que atenderão as seguintes autoridades: Secretário de Estado do GSI, Secretário Secretário de Estado do Representação, Chefe de Gabinete do Governador do Estado , Chefe de Gabinete do Vice-Governador do Estado. Assim Conforme definições do Decreto 47.298/20 e da Resolução Seplag nº 340 de 05 de dezembro de 2024, verifica-se a necessidade de atendimento e justificativas de acordo com a seguinte tabela:

| Autoridades                         | operacional 1 |           | operacional 2 |         |        |
|-------------------------------------|---------------|-----------|---------------|---------|--------|
|                                     | Célula        | precursor | batedor       | comando | piloto |
| Capsulas de Segurança do Governador | Já contratado | 3         | 3             | 3       | 3      |
| Primeira Dama                       | Já contratado | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho Governador 1                  | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho Governador 2                  | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho Governador 3                  | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho Governador 4                  | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Vice Governador1                    | -             | 1         | 1             | 1       | 1      |
| Vice Governador2                    | -             | 1         | 1             | 1       | 1      |
| Segunda Dama                        | -             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho 1 Vice Gov                    | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho 1 Vice Gov                    | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho 1 Vice Gov                    | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Filho 1 Vice Gov                    | 1             | -         | 1             | 1       | 1      |
| Secretário GSI                      | -             | -         | -             | 1       | -      |
| Secretário Representação            | -             | -         | -             | 1       | -      |
| Chefe Gab. Gov                      | -             | -         | -             | 1       | -      |
| Chefe Gab Vice-Gov                  | -             | -         | -             | 1       | -      |
| Ex-Governador                       | -             | -         | -             | 2       | -      |
|                                     | 8             |           | 56            |         |        |

Conforme se verifica na tabela são projetadas demandas para atendimento de núcleo familiar composto pelos cônjuges e 4 filhos tanto para o Governador, quanto para o Vice-Governador. As demandas os Exmos. Governador, Primeira-Dama, Vice-Governador e Segunda Dama no que se refere a veículo blindado já foram atendidas no processo SEI-390002/001557/2024 e das demandas de veículo de representação blindado necessárias a atender os Exmos. Secretário de Estado do GSI, Secretário de Estado de Representação, Chefe de Gabinete do Governador do Estado , Chefe de Gabinete do Vice-Governador do Estado e Ex-Governador do Estado já foram inseridas no processo SEI-390002/003318/2024 restando para todas as autoridades necessárias as contratações de veículos operacionais para estruturação restante de seus respectivos aparatos de segurança.

Desta forma são necessários 08 veículos de operacionais blindados(operacional 1), 56 veículos operacionais sem blindagem(operacional 2). Para atender as demandas do GSI a seguir listadas são necessários 09 veículos de serviço.

| Setor | Qtd |
|-------|-----|
| GSI   | 4   |

| Setor      | Qtd |
|------------|-----|
| GSI        | 4   |
| SSM-ASSINT | 1   |
| COOVANT    | 1   |
| DGOA       | 1   |
| SUPTRANS   | 2   |
| Total      | 9   |

Quanto a admissão de órgãos participantes para ingressar demandas no presente processo, considerando que os parâmetros apresentados foram estruturados visando atender as demandas operacionais do Órgão entende-se ser inadequado coletar as demandas de outras Unidades uma vez que as suas especificidades devem ser diferentes das realizadas no GSI.

### 1.2.2 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 dignatários 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:

- a. O atendimento satisfatório da contratação;
- b. A racionalização e economia aos gastos públicos;
- c. 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;

### 1.3. Instrumentos de planejamento

**1.3.1.** 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/>.

### 1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

**1.4.1.** Será objeto de apreciação quando da celebração dos contratos, quando será efetivamente definida a fonte dos recursos e os quantitativos efetivamente necessários.

### 1.5. Classificação dos serviços da contratação

**1.5.1** Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos considerando especificações usuais no mercado, com fundamentos no inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/21.

**1.5.2.** A contratação será processada sob a modalidade de pregão eletrônico com fundamentos no art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021, c/c Decreto Estadual nº 48.778, de 30 de outubro de 2023, 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 lote em conformidade com o art. 33, inciso I todos da mesma Lei.

Prazo da Ata: 01 (um) ano, 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 de Vigência dos Contratos: 42(quarenta e dois) meses, sendo destes 36 (trinta) meses 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.

O início da execução do contrato dar-se-a a partir da entrega do objeto e início efetivo dos serviços de locação e deverá estar contido no prazo de vigência. Cada unidade entregue deverá terá sua execução mesurada de forma individual contando cada entrega como marco inicial da execução dos 36 meses da prestação dos serviços.

O modo de disputa será aberto.

O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

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

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

## 2.1. Definição do objeto

**2.1.1.** Registro de Preços visando futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores categoria operacional 1(blindados), operacional 2(sem blindagem) e veículos de serviço com os parâmetros veiculares definidos com vistas à atividade de segurança de dignitários com uso de opcional blindagem nível III-A e acessórios de sinalização visual e acústica, para atender as necessidades do Gabinete de Segurança Institucional do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações expressas neste Termo de Referência e no Instrumento Convocatório e seus anexos.

## 2.2. Disposições Gerais

**2.2.1.** Para os fins deste Registro de Preços, considera-se:

**2.2.1.1. Órgão Gerenciador:** Gabinete de Segurança Institucional (GSI).

**2.2.1.2. Órgãos Participantes:** Órgãos e entidades da Administração Estadual que participam dos procedimentos iniciais do Registro de Preços, por meio de Intenção de Registro de Preços (IRP) do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA).

**2.2.1.3. Órgãos Aderentes:** Órgãos e entidades da Administração Estadual que não tenham apresentado IRP, mas que após realização de estudo demonstrem a viabilidade e a economicidade para aderir a Ata de Registro de Preços e a outros entes federativos, nas mesmas condições, após transcorrido metade do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

**2.2.1.4. Ata de Registro de Preços:** Documento de caráter obrigacional em que são delimitadas as condições dos compromissos com a CONTRATADA, para fins de registro dos preços, fornecedor, Órgãos Participantes e condições praticadas.

**2.2.1.5. Modelo de Gestão do Contrato:** Documento que detalha como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Órgão ou Entidade, bem como conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual.

**2.2.1.6. Contratante:** Órgão ou Entidade subscrita no instrumento contratual, em consonância com as condições de contratação estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

**2.2.1.7. Condutor responsável:** Aquele que possua credencial para conduzir veículos automotores da frota estadual e que atenda aos requisitos previstos pela Resolução SECCG nº 43, de 10 de julho de 2019.

**2.2.1.9. Veículos Operacionais:** - aqueles destinados a atender à execução de serviços específicos de determinados Órgãos do Estado e que, por isso, apresentam suas características originais de fábrica alteradas e /ou possuem instalados equipamentos adicionais necessários para o desempenho de atividades próprias, normalmente, voltadas para segurança pública, saúde pública e fiscalização

No presente processo com as subclassificações Operacional 1(com blindagem nível III-A) e Operacional 2(sem Blindagem);

**2.2.1.10. Veículos de Serviço:** Aqueles utilizados para transporte de pessoas, documentos, cargas e para execução de atividades necessárias ao funcionamento regular dos órgãos.

**2.2.1.11. Registro:** ato de inclusão na Base de Dados do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ e na Base de Dados Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM) de veículo automotor, com a emissão da respectiva documentação

**2.2.1.8. Manutenção de registro válido:** cumprimento dos requisitos legais para atualização do registro junto ao DETRAN, com a respectiva emissão de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizado;

**2.2.1.13. Credenciamento:** ato de inserção do veículo, pelo Órgão Central, na base de dados da frota estadual, tornando-o oficial, mediante solicitação dos Órgãos e Entidades, desde que haja regularidade na documentação do veículo e previsão na Dotação Veicular Oficial do órgão ou entidade

**2.2.1.14. Descredenciamento:** ato de remoção do credenciamento, pelo Órgão Central, na base de dados da frota estadual, mediante solicitação dos Órgãos e Entidades.

**2.2.1.15. Imobilização de veículo:** quando há detenção do mesmo e a impossibilidade da sua utilização devido a uma série de circunstâncias que impossibilitam a sua circulação.

## 2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

| Lote/Item | Código do Item | ID SIGA | Descrição   | Unidade | Quantidade |    |
|-----------|----------------|---------|---|---------|------------|----|
|           |                |         |   |         | OG         | OP |
| 1-1       | 0667.010.0096  | 194445  | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAQ: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO ZERO KM, CATEGORIA: OPERACIONAL 1, CAPACIDADE: 5 OCUPANTES INCLUINDO MOTORISTA, TIPO: SUV, FLEX MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL OU DIESEL, MOTORIZACAO: MINIMA DE 1.6 TURBO POTENCIA: MINIMO DE 169 (CV)(GASOLINA)/POTENCIA TOTAL COMBINADA DE 180(CV), RELACAO PESO/POTENCIA: TORQUE: 21 ~ 45 KGF, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2610 ~ 2950 MM, ALTURA: 1620 MM ~1847 MM ALTURA EM RELACAO AO SOLO: MINIMO DE 161 MM, LARGURA :1810~1950 MM, COMPRIMENTO: 4300 ~ 4600 MM, ANGULO DE ENTRADA: MINIMO DE 17,4° ANGULO DE SAIDA: MINIMO DE 22° QUATRO PORTAS, CONDICIONADOR AR, CAMBIO AUTOMATICO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETTRICA, COR PRETA, BLINDAGEM NIVEL III-A, VIDRO ELETTRICO E TRAVA ELETTRICA NAS 4 PORTAS, SEM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE QUILOMETRAGEM E ISENTO DE PAGAMENTO DE FRANQUIA, KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA, SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, ORIGEM: PESSOA JURIDICA | Mensal  | 08         |    |

| Lote/Item | Código do Item | ID SIGA | Descrição  | Unidade | Quantidade |    |
|-----------|----------------|---------|--|---------|------------|----|
|           |                |         |  |         | OG         | OP |
| 1-2       | 0667.010.0097  | 194446  | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAQ: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO ZERO KM, CATEGORIA: OPERACIONAL 2, CAPACIDADE: 5 OCUPANTES INCLUINDO MOTORISTA, TIPO: SUV, FLEX MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL/DIESEL, MOTORIZACAO: MINIMA DE 1.6 TURBO POTENCIA: MINIMO DE 169 (CV)(GASOLINA) / POTENCIA TOTAL COMBINADA DE 180(CV), TORQUE: 21 ~ 45 KGF, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2610 ~ 2950 MM, ALTURA: 1620 MM ~1847 MM ALTURA EM RELACAO AO SOLO: MINIMO DE 161 MM, LARGURA :1810~1950 MM, COMPRIMENTO: 4300 ~ 4600 MM, ANGULO DE ENTRADA: MINIMO DE 17,4° ANGULO DE SAIDA: MINIMO DE 22° QUATRO PORTAS, CONDICIONADOR AR, CAMBIO AUTOMATICO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETERICA, COR PRETA, VIDRO ELETTRICO E TRAVA ELETTRICA NAS 4 PORTAS, SEM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE QUILOMETRAGEM E ISENTO DE PAGAMENTO DE FRANQUIA, KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA, SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, ORIGEM: PESSOA JURIDICA | Mensal  | 56         |    |
| 2-1       | 0667.010.0047  | 180412  | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAQ: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO AUTOMOVEL DE PORTE MEDIO, 4 PORTAS, SEDAN, MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL, MOTOR POTENCIA MINIMA DE 98 CV (GASOLINA) E 107 CV (ALCOOL), DISTANCIA ENTRE EIXOS 2370MM E 2651MM, CONSUMO MEDIO GASOLINA 18,0 KM/L ETANOL 11,8 KM/L DE ACORDO COM A TABELA PBEV/INMETRO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRO ASSISTIDA, CONDICIONADOR AR, VIDRO ELETTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS E TRAVA ELETTRICA NAS 4 PORTAS. VEICULO COM RASTREADOR, ORIGEM: PESSOA JURIDICA. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: (CAMBIO AUTOMÁTICO)   | Mensal  | 09         |    |

Quadro 1

2.3.2. A licitação será dividida em lotes, contendo o lote 1 os itens 1 e 2(veículos operacionais) e o lote 2 o item 3, conforme disposto na tabela acima, conferindo ao licitante a possibilidade de participação em quantos itens forem de seu interesse. A agregação dos itens 1 e 2 em um lote se justifica em decorrência de constituírem o conjunto de veículos que realizarão o deslocamento em comboio para deslocamento das autoridades. Os protocolos de segurança de dignatários utiliza a estratégia de dissimulação que consiste em alternar a posição dos veículos durante o deslocamento proporcionando a ocultação da sua posição e aumento da sua segurança. Por esta razão para o lote deverão ser propostos veículos de mesma marca e modelo.

2.3.3. As quantidades apresentadas nas colunas “Órgão Gerenciador”(OG) e “Órgãos Participantes”(OP) do Quadro 01 são estimadas e foram coletadas por meio do Apêndice 3: Intenção de Registro de Preços - IRP, e constituem demandas futuras e incertas, não havendo obrigação de consumo por parte do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes.

## 2.4. Informações Complementares

### 2.4.1 Especificações detalhadas

#### Lote 1 Item 1- Veículo Operacional 1

- Motorização Mínima:1.6 Turbo
- Potência mínima de 169 cv(gasolina)
- Potência Total Combinada mínima de 180 cv(Híbridos);
- Relação Peso Potência(Kg/cv) menor ou igual a 10,3 kg/cv
- Torque de 21 ~45 kgf.m
- Ano de fabricação/modelo: 2025(ou mais recente);
- 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);
- Central Multimidia com tela minima de 7" Touchscreen Capacitiva, Conexão Wi-Fi, compatível com Androld Auto, compativel com Apple Carplay, compativel com WebLink, Compatibilidade com WebLink Cast™ (Espelhamento de Celular), Bluetooth para Ligações Hands-free e Streaming de Áudio, Rádio AM/FM, Navegador GPS para localização de endereços e indicação de rotas;
- Serviço de telemetria validado e homologado pela Contratante que indiquem a localização dos veículos por meio de sistema informatizado, conectado em tempo real com a sede da CONTRATANTE, e disponível à equipe de fiscalização da CONTRATANTE via internet, sendo que este serviço deve ter a capacidade de emitir por meio do sistema os relatórios exigidos no presente Termo.
- Tipo SUV de Porte Médio;
- Distância entre eixos 2610 ~ 2950 mm;
- Altura em relação ao solo mínima de 161 mm;
- Comprimento 4300 ~ 4600 mm;
- Angulo de entrada mínimo 17,4 graus;

- Angulo de saída minimo de 22 graus ;
- 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 adequados para o Órgão Gerenciador além da necessidade da padronização da cor em função de constituírem os modelos de segurança comboios que necessitam de apresentação visual uniforme. Para órgãos participantes é facultada a escolha de outra cor sóbria.
- 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 ou chave com comando dotado de sistema antifechamento da chave no interior do veículo ou mala;
- Banco do motorista com regulagem de altura;
- Direção com regulagem de altura;
- Cambio automático;
- Sensor de estacionamento;
- **Pneus radiais, inclusive o estepe, devendo ser aplicado o perfil mais alto referente as opções previstas no manual do fabricante;**
- Cintos de segurança três pontas;
- Extintor, chave de roda, macaco e triângulo.

## Lote 1 Item 2- Veículo Operacional 2

- Motorização Mínima: 1.6 Turbo
- Potência mínima de 169 cv(gasolina)
- Potência Total Combinada mínima de 180 cv(Híbridos);
- Relação Peso Potência(Kg/cv) menor ou igual a 10,3 kg/cv
- Torque de 21 ~45 kgf.m
- Ano de fabricação/modelo: 2025(ou mais recente);
- Capacidade: mínimo de 05 pessoas (incluindo o motorista);
- Central Multimídia com tela mínima de 7" Touchscreen Capacitiva, Conexão Wi-Fi, compatível com Androld Auto, compatível com Apple Carplay, compatível com WebLink, Compatibilidade com WebLink Cast™ (Espelhamento de Celular), Bluetooth para Ligações Hands-free e Streaming de Áudio, Rádio AM/FM, Navegador GPS para localização de endereços e indicação de rotas;
- Serviço de telemetria validado e homologado pela Contratante que indiquem a localização dos veículos por meio de sistema informatizado, conectado em tempo real com a sede da CONTRATANTE, e disponível à equipe de fiscalização da CONTRATANTE via internet, sendo que este serviço deve ter a capacidade de emitir por meio do sistema os relatórios exigidos no presente Termo.
- Tipo SUV de Porte Médio;
- Distância entre eixos 2610 ~ 2950 mm;
- Altura em relação ao solo mínima de 161 mm;
- Comprimento 4300 ~ 4600 mm;
- Angulo de entrada mínimo 17,4 graus;
- Angulo de saída mínimo de 22 graus ;
- 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 adequados para o Órgão Gerenciador além da necessidade da padronização da cor em função de constituírem os modelos de segurança comboios que necessitam de apresentação visual uniforme. Para órgãos participantes é facultada a escolha de outra cor sóbria.
- 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 ou chave com comando dotado de sistema antifechamento da chave no interior do veículo ou mala;
- Banco do motorista com regulagem de altura;
- Direção com regulagem de altura;
- Cambio automático;
- Sensor de estacionamento;
- **Pneus radiais, inclusive o estepe, devendo ser aplicado o perfil mais alto referente as opções previstas no manual do fabricante;**
- Cintos de segurança três pontas;
- Extintor, chave de roda, macaco e triângulo.

## Lote 2-Item 1 - Veículo de serviço

- Potência mínima de 98 CV (GASOLINA) E 107 CV (ALCOOL)
- Ano de fabricação/modelo: 2025(ou mais recente);
- Capacidade: mínimo de 05 pessoas (incluindo o motorista);
- Central Multimidia com tela Touchscreen Capacitiva, Conexão Wi-Fi, compatível com Androld Auto, compatível com Apple Carplay, compatível com WebLink, Compatibilidade com WebLink Cast™ (Espelhamento de Celular), Bluetooth para Ligações Hands-free e Streaming de Áudio, Rádio AM/FM, Navegador GPS para localização de endereços e indicação de rotas;
- Serviço de telemetria validado e homologado pela Contratante que indiquem a localização dos veículos por meio de sistema informatizado, conectado em tempo real com a sede da CONTRATANTE, e disponível à equipe de fiscalização da CONTRATANTE via internet, sendo que este serviço deve ter a capacidade de emitir por meio do sistema os relatórios exigidos no presente Termo.
- 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 adequados para o Órgão Gerenciador além da necessidade da padronização da cor em função de constituírem os modelos de segurança comboios que necessitam de apresentação visual uniforme. Para órgãos participantes é facultada a escolha de outra cor sóbria.
- Vidro elétrico e trava elétrica nas quatro portas;
- 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 ou chave com comando dotado de sistema antifechamento da chave no interior do veículo ou mala;
- Banco do motorista com regulagem de altura;
- Direção com regulagem de altura;
- Cambio automático;
- Sensor de estacionamento;
- **Pneus radiais, inclusive o estepe, devendo ser aplicado o perfil mais alto referente as opções previstas no manual do fabricante;**
- Cintos de segurança três pontas;
- Extintor, chave de roda, macaco e triângulo.

## 2.4.2. Aspectos Gerais

### Da sinalização acústica e visual

Considerando que os veículos deverão ser utilizados dentro de comboio se alterando na função de batedor com prioridade de passagem em conformidade com as disposições do art. 29, VI da Lei 9.503/97, todos os veículos deverão ser equipados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação intermitente, permitindo desta forma que sejam identificados pelos outros condutores, devendo ser observadas as seguintes especificações para os mencionados acessórios:

#### Sinalização Strobo LED(Somente para o órgão gerenciador)

##### Faróis e Lanternas

Luminoso para veículos especiais com lâmpadas estroboscópicas em LED na BRANCA. Sistema de controle central único, comandado por microcontrolador digital, capaz de gerar mínimo de 2 sequências de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferiores a 90 FPM (flashes por minuto). Deverá ser composto por 04 (quatro) lâmpadas a LED, com mínimo de 3 LEDs de 1W cada, instaladas na parte interna dos faróis dianteiros e lanternas traseiras ou próximos a eles, distribuídos em atendimento as preconizações do modelo de veículo a ser instalado, em suportes fixos automotivos. O conjunto deverá possuir consumo em modo de espera (stand by) inferior a 1 mA, a fim de evitar a descarga precoce da bateria e possíveis falhas na mesma. Cada LED obedece a seguinte especificação:

LEDs brancos: Intensidade luminosa: não inferior a 65 lm; ângulo de emissão de luz: não inferior a 35°; cor predominante: branco, com temperatura de cor de 6000K a 7000K - Categoria: InGaN.

Sinalização adicional aplicada na grade frontal dos veículos, no parabrisas e no vidro vigia traseiro.

Os dispositivos de sinalização localizados nos parabrisas deverão ser revestidos de proteção por material emborrachado ou EVA de cor que se harmonize com o acabamento interno do veículo de forma a evitar cortes ou outros ferimentos causados por impacto da cabeça do condutor ou do carona.

Especificação: Conjunto de sinalização adicional constituído por 03 (três) conjuntos de módulos de Led, distribuídos na parte frontal do veículo (grade de ventilação ou área de ventilação), devidamente protegido pela estrutura do veículo, sendo 02 (dois) conjuntos de lanternas retangulares lineares vermelhas/azul , na grade frontal e 01 (um) conjunto retangulares/lineares vermelhas/azul na parte interna do vidro vigia traseiro, devidamente posicionadas em local protegido da estrutura do veículo; Cada modulo LEDs, deve ser montado sobre carcaça de alta resistência mecânica e a prova de intempéries, dotado de lente colimadora e/ou difusora translúcida em plástico de engenharia com alta resistência mecânica e proteção UV. Base de borracha e acabamento na cor preta ou cromada, selado e resistente a intempéries, sincronizados face a face. Compuesto por 03 LEDs de 1W de potência cada, categoria super LED's, alimentadas por uma fonte de pulsos estroboscópios (capaz de produzir quatro flashes por segundo). Cada LED obedece a seguinte especificação: LEDs vermelho/azul: Intensidade luminosa: não inferior a 45 lm; ângulo de emissão de luz: não inferior a 35°; cor predominante: vermelho, comprimento de onda de 620 a 630 nm – Categoria: AlInGaP.

##### Sinalizador acústico(Sirene)

Sinalizador acústico com amplificador de potência mínima de 200 RMS mínimo de quatro tons distintos, pressão sonora a 01 (um) metro de no mínimo 116 dB @13,8 Vcc; Estes equipamentos não geram ruídos eletromagnéticos ou qualquer outra forma de sinal que interfira na recepção de sinais de rádio ou telefonia móvel. Utilização de 2 drives de 100w próprios para veículos especiais e descaracterizados, instalados no capô do veículo

\*4 tons

\* Botão sem retenção para sirene com quatro tons instalados no painel interior do veículo.

Todos os manuais técnicos dos dispositivos que compõe o kit de sinalização acústica e visual deverão apresentados juntamente com o manual do veículo de forma que seja possível verificar o atendimento dos parâmetros exigidos.

### Da Documentação e registro dos veículos

Os veículos deverão ser necessariamente licenciados e emplacados no Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com o disposto no decreto estadual nº 47.298/20, 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 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.

Deverão ser entregues pela Contratada:

- **Plano de Manutenção Preventiva - com todas as manutenções preventivas previstas pelo fabricante do veículo até 100.000 km ou 36 meses;**
- **Plano de Manutenções da Proteção Balística - formulado com base no manual do proprietário da blindagem ou documento similar que contenha as informações referentes a todas as manutenções preventivas relacionadas a blindagem, assim como as recomendações de substituição de peças mais suscetíveis a desgaste precoce decorrente das modificações implementadas com a blindagem.**

A Contratada estará obrigada a disponibilizar junto a concessionária do fabricante e junto a blindadora a **entrega técnica dos veículos**, onde serão apresentadas as particularidades de utilização dos veículos. A **entrega técnica na blindadora** deverá ter foco nas orientações ao utilizador do veículo blindado e nas modificações no uso do veículo decorrentes da implementação da blindagem.

**As entregas técnicas visam dar aos servidores indicados pela Contratante treinamento detalhado sobre as funcionalidades, mecânicas e tecnológicas do veículo ao usuário, garantindo que ele compreenda o seu funcionamento e saiba utilizá-lo de forma segura e correta. Este processo vai além da simples entrega das chaves, envolvendo a explicação do manual, das manutenções preventivas, das garantias, e de um possível test-drive, com o objetivo de aumentar a satisfação do usuário, evitar problemas futuros com uso inadequado e fortalecer a conexão com a concessionária.**

**A entrega técnica na blindadora visa ainda dar conhecimento sobre as recomendações do blindador para uso do veículo e disponibilizar todas as informações e orientações que se aplicam ao veículo blindado. Recomendações sobre a dirigibilidade e sobre as eventuais alterações que o veículo venha a sofrer por conta do aumento de peso, alterações de centro de gravidade e todas que modifiquem a experiência do condutor.**

Para as entregas mencionadas acima a CONTRATANTE deverá designar servidores da área que operará os veículos e ao menos um servidor da área de capacitação que terá o encargo de propagar as informações junto ao restante do efetivo.

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

## Do Seguro

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

Em sendo contratado seguro deverá ser encaminhada cópia da apólice no prazo de até 10 dias úteis após a entrega dos veículos do contrato celebrado junto ao órgão contratante.

Será aceito autosseguro, desde que seja disponibilizada central de atendimento online ou telefônica para abertura e acompanhamento de sinistros, em especial aqueles envolvendo terceiros que disponibilize:

- a) Serviço para abertura do sinistro com emissão de número de protocolo de atendimento, prazo de atendimento do sinistro, e-mail ou meio de comunicação digital para encaminhamento de documentos;
- b) Interação direta do terceiro com a empresa visando as ações necessárias ao reparo/indenização;
- c) Seja observado o prazo máximo para liquidação do sinistro de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos seguintes documentos: Boletim de Registro de Acidente de Trânsito emitido pelo órgão competente, nome completo, CPF, telefone e comprovante de residência, Cópia da CNH e do CRLV do veículo terceiro envolvido.

Os danos corporais deverão seguir a seguinte tabela:

- Caso de morte: R\$ 100.000,00;
- Invalidez conforme cada caso e de acordo percentual aplicável ao 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 ambos 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%  |

| Total   |                        |
|---|------------------------|
| 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 femur  | 50%                    |
| Fratura não consolidada de uma 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%                    |

|  |    |
|--|----|
| Parcial – Membros Inferiores   |    |
| 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 porcentagem 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.

### **Da assistência 24 horas**

No caso de imobilizações de veículos por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outro dano que gere a suspensão dos serviços por tempo superior a 6 horas, a Contratada deverá fornecer veículo reserva de mesmas características do principal, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 4 (horas) horas, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE. 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.

### **Das condições para manutenção dos veículos**

1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros, rotinas e especificações estabelecidas do manual do fabricante, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades previstas.

1.1 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 10 dias após a entrega dos veículos definitivos o Plano de Manutenção do Veículo em conformidade com as recomendações estabelecidas do manual do fabricante, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades previstas.

1.2 Tratando-se de veículo blindado deverá ser apresentado o plano de manutenção da blindagem veicular elaborado pela blindadora que deverá ser priorizado em relação aos itens de manutenção constantes no manual do fabricante em circunstância das modificações realizadas e desgaste acentuado das estruturas impactadas pela blindagem. O plano de manutenção da blindagem deverá considerar a redução da vida útil de peças como pastilhas de freio, amortecedores, itens de suspensão e todos os demais que, em decorrência do aumento de peso do veículo em relação as características de fábrica, demandem sua substituição em sede de manutenção preventiva;

2. A CONTRATADA deverá entregar os veículos alinhados às especificações do fabricante, com perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza.

### **3. Para fins da presente contratação, entende-se como:**

3.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**- É a manutenção efetuada em intervalos predeterminados (baseados em tempo, quilometragem ou horas de uso) ou de acordo com critérios prescritos no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo e/ou equipamento);

3.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**- É a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, sinistro(avaria decorrente de acidente) ou falha. Seu objetivo é restaurar o veículo à sua condição funcional, ou seja, aquela destinada ao reparo de defeitos ou vícios que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

3.3.**MANUTENÇÃO CORRETIVA EM LARGA ESCALA**- ação de manutenção iniciada pelo fabricante (RECALL) para corrigir um defeito de projeto ou fabricação (ação corretiva na origem)

4. A CONTRATADA deverá fornecer todas as manutenções de caráter preventivo e corretivo, para conservação dos veículos de forma segura e eficiente, incluindo troca de qualquer peça de desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, **em conformidade como o manual do fabricante do veículo**, com os princípios da sustentabilidade, e com os procedimentos de logística reversa conforme disposto na Lei Federal nº 8.305/10. Somente deverão ser utilizadas peças e pneus novos, não sendo admitidas peças recondicionadas.

5. A CONTRATADA deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, à verificação do balanceamento do conjunto roda – pneus, e à conferência do alinhamento da direção.

5.1. Os pneus deverão ser substituídos por pneus novos(no padrão recomendado pelo fabricante) quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próxima de 3 mm, sendo que a identificação deste item é feita pelo TWI – Thread Wear Indicators.

6. Os serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva poderão ser executados pela CONTRATADA na sede do CONTRATANTE ou em empresa por ela determinada, em qualquer caso, no Estado do Rio de Janeiro, devendo os veículos serem

devolvidos no endereço indicado pelo CONTRATANTE.

7. Os veículos deverão ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA caso verificada a impossibilidade de conclusão dos serviços de manutenção no período em que estes passem por manutenção preventiva e fiquem retidos por até 06 (seis) horas.

7.1. Caso seja verificada a necessidade de manutenção por período superior ao indicado no subitem "7", a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE e realizar imediatamente a substituição do veículo retido.

8. Os serviços de manutenções preventivas simples, como troca de pneu, de lâmpadas e de palhetas do limpador de para-brisas, por exemplo, podem ser realizados dentro da unidade de do CONTRATANTE, desde que previamente solicitado e autorizado pela CONTRATADA.

9. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados em dias e horários previamente agendados pela CONTRATADA com o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da execução.

9.1 O Envio dos veículos para as manutenções preventivas deverá ocorrer sempre alinhado com o atendimento das rotinas do CONTRATANTE sem prejuízo a sua operação regular.

10. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados pela CONTRATADA sempre que solicitados pelo CONTRATANTE.

11. A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, relatórios mensais, junto com o envio da Nota Fiscal(quando utilizar empresa por ela determinada), listando os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados em cada veículo, incluindo data de início e término do serviço realizado, quilometragem, discriminação dos serviços realizados, relação das peças substituídas e tipo de serviço e custo detalhado.

12. Nos casos em que o veículo necessite ser encaminhado a oficina, A CONTRATADA terá o prazo máximo de 6(seis) horas, contados da entrega do veículo pela CONTRATANTE, para concluir os serviços e restituir o veículo a CONTRATANTE. Não sendo possível realizar o reparo no prazo mencionado esta deverá realizar sua a substituição no prazo máximo de 04 (horas), entregando o veículo substituto na base operacional do CONTRATANTE (SUPTRANS- Rua Conde de Baependi s/nº- Flamengo).

13. Será de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas com o transporte/reboque dos veículos quando necessário, encargos previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe ainda, a inteira responsabilidade (civil e/ou penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes após apuração, de negligência resultante da prestação do serviço.

14. As comunicações referentes a manutenção veicular serão realizadas pela Contratante pelo e-mail **suptrans.gr1manutencao@gmail.com** devendo a contratada responder confirmado a leitura no prazo máximo de 48 horas, após será feito registro de critério na forma de acompanhamento de pontuação no Acordo de Nível de Serviços – ANS constante no presente termo de referência.

## **Da blindagem veicular**

1 A CONTRATADA compromete-se a aplicar e instalar corretamente as mantas de proteção balística no processo de blindagem do veículo, observando integralmente as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, em especial a ABNT NBR 15000 (Blindagens para Impactos Balísticos – Classificação e Critérios de Avaliação) e a Portaria nº 94/COLOG, de 16 de agosto de 2019, do Exército Brasileiro, que disciplina a aplicação de blindagens automotivas até o nível III-A.

2 No caso de realizar a blindagem em estabelecimento de terceiro deverá informar a sua prestadora sobre as condições previstas no item, as quais deverão ser expressamente aceitas, e implementadas.

3 A aplicação das mantas deverá abranger todas as áreas do veículo especificadas no projeto, incluindo obrigatoriamente a proteção da região do motor, de forma a evitar falhas de segurança que comprometam a mobilidade do veículo.;

4 A CONTRATADA deverá comprovar, mediante relatórios técnicos e registros fotográficos, a correta instalação do material, facultando ao CONTRATANTE vistoriar as etapas do processo de blindagem.

5 A CONTRATADA deverá informar ao representante da CONTRATANTE sobre a finalização da implementação da proteção balística (mantas e aço ou substituto) disponibilizando a visitação por 24 horas, antes de iniciar a remontagem do veículo.

6 Deverá ser apresentado o **plano de manutenção da blindagem** proposto pela empresa Blindadora, constando deste as alterações de substituição preventivas de peças que, em decorrência das alterações implementadas no veículo, devam ter substituição em prazo inferior ao definido pelo plano de manutenção do fabricante. A revisão da blindadora, dentre os itens que estiverem definidos no plano de manutenção proposto, deverá observar Inspeção Detalhada de Delaminação, Integridade da Vedaçāo, Verificação de Fixação(Fixação dos Painéis com Verificação de parafusos, rebites e adesivos que fixam a blindagem à estrutura do veículo), Dobradiças(Verificação de folgas excessivas, corrosão ou trincas. Lubrificação e ajuste são essenciais), Alinhamento da Carroceria, Mecanismos de Vidros e Portas, Sistema de Suspensão, Sistema de Freios, Acabamentos Internos e Vedaçāo(ruidos e vibrações, com identificação e eliminação de ruídos e vibrações que podem indicar desprendimento de componentes internos ou da blindagem.), Infiltrações: Verificação de sinais de água ou umidade no interior do veículo.

7 As manutenções corretivas destinadas a serviços de funilaria em geral, decorrentes de avarias de pequena monta ou superior, que sejam realizados fora da blindadora, deverão ser avaliadas pela blindadora com vistas a confirmação da funcionalidade de

proteção balística após o reparo realizado.

## **Das infrações de trânsito**

As infrações de trânsito impostas aos veículos serão de responsabilidade do condutor.

Os condutores terão a utilização dos veículos disponibilizada mediante a elaboração do Boletim Diário de Transportes- BDT, que, conforme dispõe o art. 18 da Resolução SEPLAG nº 340, de 26 de novembro de 2024, consiste no registro diário de utilização do veículo, compreendendo informações referentes aos condutores e às viagens realizadas.

A Contratada deverá 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 penalidades geradas por não apresentação do real infrator.

## **2.5. Definição da natureza**

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 continua 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.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores categoria operacional 1(blindados), operacional 2(sem blindagem) e veículos de serviço com os parâmetros veiculares definidos com vistas a atividade de segurança de dignatários com uso de opcional blindagem nível III-A e acessórios de sinalização visual e acústica.

### **3.2. Duração do contrato**

a) O prazo de vigência do contrato será de 42 (quarenta e dois) meses, 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.

### **3.3. Reajuste de preços**

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.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado. A data do orçamento estimado será definida pela data de finalização e aprovação do relatório analítico da pesquisa de preços-RAPP(previsto no art. 42 e 43 do Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023) mais recente do processo.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

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

b) 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.

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.

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

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

O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

### 3.4. Garantia

3.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do extrato do contrato, prestação de garantia, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

3.4.2. A CONTRATADA poderá optar pelas modalidades de garantia constantes no art. 96, §1º da Lei 14.133/21, a saber:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária; e

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.4.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, a garantia assegurará o pagamento de:

3.4.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

3.4.3.2. multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

3.4.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

3.4.4. 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.

3.4.5. A restituição da garantia ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis posteriores ao término do contrato, desde que a execução contratual tenha ocorrido satisfatoriamente, ou posteriores ao relatório de encerramento do contrato previsto no item Modelo de Gestão e Fiscalização, caso a execução contratual não tenha ocorrido satisfatoriamente.

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

3.4.7. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do subitem 3.4.8., a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia.

3.4.8. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

3.4.8.1. a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

3.4.8.3. 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 3.4.5. deste Termo de Referência; e

3.4.8.4. a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 3.4.3, observada a legislação que rege a matéria.

3.4.9. 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.

3.4.10. 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 artigo 827 do Código Civil.

3.4.11. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, por meio de crédito da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, e o valor será corrigido monetariamente e restituído à CONTRATADA.

3.4.8. A CONTRATADA obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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 subitem 3.4.1.

3.4.13. 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 no contrato.

3.4.13.1 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.

3.4.14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.4.15. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.4.15.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

3.4.16. 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 aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de

abril de 2022.

3.4.17. 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 circunstaciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

3.4.17.1 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.

3.4.18. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Termo de Referência.

### **3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade**

A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de suas atividades, obedecendo os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos nos Decretos nº 43.629/2012 e nº 40.645/2007 na Agenda Ambiental da Administração Pública A3P no RJ, bem como demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, em prol do constante aperfeiçoamento e desempenho na execução do serviço quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos. Como boas práticas ambientais, destacam-se:

3.5.1. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com manual de instruções do fabricante ou da blindadora, bem como manter as características originais dos veículos automotores, visando reduzir os níveis de emissão de poluentes.

3.5.2. Realizar substituição imediata de veículos que estejam infringindo os limites de emissão de gases, conforme legislação vigente, bem como aqueles que estejam gerando consumo excessivo de peças e combustíveis por defeito ou manutenção indevida.

3.5.3. Os veículos deverão ser movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, preferencialmente etanol, visando a redução efetiva de emissões de poluentes.

3.5.4. Os veículos deverão ser classificados, de preferência, com a graduação "A" de eficiência energética, instituída pelo Inmetro.

3.5.5. Manter veículos automotores de forma a coibir a deterioração e adulteração de sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores à legislação e normas vigentes, conforme art. 98, §1º do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

3.5.6. Em atendimento à Resolução Conama nº 401 de 5 de novembro de 2008 a Lei Federal nº 8.305/2010 bem como amparado no Decreto Estadual nº 48.354/2023 – que institui o Regulamento Geral do Sistema de Logística Reversa no estado do Rio de Janeiro - o CONTRATANTE deverá descartar os pneus nos pontos de entrega voluntária (PEVs).

3.5.7. De acordo com o art. 3º da Lei Estadual nº 9.870, parágrafo único, o Estado poderá mudar gradualmente sua frota de veículos para aqueles equipados com motor elétrico – alinhado às diretrizes de desenvolvimento sustentável – desde que adotada medidas necessárias para assegurar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos.

### **3.6. Possibilidade de subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, sendo permitido que as parcelas referentes a disponibilização de veículos provisórios e reserva, assim como a prestação de serviços acessórios como manutenção, assistencia 24 hs, seguro e blindagem veicular sejam prestados por terceiros, vedada a transferência da responsabilidade que continuará sendo da Contratada.

### **3.7. Possibilidade de participação de Consórcio**

Para o presente caso, não será admitida a participação de consórcio.

### **3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativas de trabalho.

### **3.9. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

Não será admitida a reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014.

### **3.10. Incidência do Programa de Integridade**

3.10.1. A adoção de Programa de Integridade deverá ser observada considerando a realidade de suas contratações.

3.10.2. A CONTRATADA deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº. 7.753/17 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.

3.10.3. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 é facultado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

### 3.11 Modelagem/Desenho da contratação

#### 3.11.1. 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.

#### 3.11.2. 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 lote em conformidade com o art. 33, inciso I todos da mesma Lei.

O modo de disputa será aberto.

Prazo da Ata: 01 (um) ano, 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: 42(quarenta e dois) meses, sendo destes 36 (trinta) meses 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 por lote.

#### 3.11.3 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**.

#### 3.11.4 Forma de execução contratual

##### 3.11.4.1. Prazo para início dos serviços e entrega dos veículos

###### 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 divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas que será o marco inicial de sua vigência.

Os contratos terão vigência de 42(quarenta e dois) 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.

**EM VIRTUDE DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS e a CRITÉRIO DO ÓRGÃO CONTRATANTE PODERÁ SER EXIGIDA 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, SENDO, NESTE CASO ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DOS VEÍCULOS PROVISÓRIOS.**

**O PRAZO DE EXECUÇÃO DE 36 MESES INICIA COM A ENTREGA DO VEÍCULO, QUER SEJA PROVISÓRIO OU DEFINITIVO. CASO OCORRA ENTREGA DE CARRO PROVISÓRIO O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CARRO DEFINITIVO SERÁ O PRAZO DE 36 MESES SUBTRAÍDO O PRAZO DE USO DO VEÍCULO PROVISÓRIO. COMO A DILATAÇÃO MÁXIMA DO PRAZO DE ENTREGA É DE 150 DIAS, OS VEÍCULOS PROVISÓRIOS DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS NO PRAZO MÁXIMO DE 150, OBSERVADAS AS JUSTIFICATIVAS DE ATRASO CONSTANTES DO ITEM a.1.2.**

a.1.1)A entrega dos **VEÍCULOS BLINDADOS NOVOS** que são objeto da locação deverá ocorrer no **PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS** contados do início da vigência dos contratos. Os **VEÍCULOS NOVOS SEM BLINDAGEM** deverão entregues no **PRAZO DE 60 DIAS** contados do início da vigência dos contratos.

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.

A dilatação de prazos não poderá ultrapassar o limite máximo de entrega em 150(cento e cinquenta) dias contados do início da vigência dos contratos.

A data da entrega e o recebimento provisório e ou definitivo servirá como marco inicial da execução dos 36 meses de prestação dos serviços.

Veículos entregues em datas diferentes terão o prazo de 36 meses de execução iniciado de forma distinta observando o fato de que não será permitida a execução do objeto após o término da vigência do contrato.

a.2) Os veículos fornecidos deverão ser zero quilômetro, e terão que ser substituídos quando atingirem **100.000 km rodados**. **Ultrapassada a quilometragem de 100.000 km sem a troca do veículo será aplicada a redução de valor constante no item**

**a.4. Para tanto a comissão de fiscalização notificará à contratada sobre a necessidade de substituição quando os carros atingirem 95.000 km rodados, de modo que a contratada tenha tempo para programar a substituição. Considerando a média de quilometragem mensal percorrida que é de 2.000 km a ocorrendo que a quilometragem de 95.000 km seja atingida sem que transcorra o prazo de 90 (NOVENTA) dias seja flexibilizada a quilometragem até que se esgote o mencionado prazo.**

a.2.1) Serão considerados veículos zero quilômetro aqueles com marcação de hodômetro inferior igual ou inferior a 1000 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 quilômetro, 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 48 (quarenta e oito) meses contados da data de fabricação, pagando o Contratante neste caso, no máximo 95% (noventa e cinco por cento) do valor contratado da locação, até serem substituídos, observadas as condições da tabela a seguir:

| Quilometragem                          | Percentual |
|--|------------|
| acima de 100.000 km                    | 80%        |
| menos de 100.000 km e até 80.000 km    | 85%        |
| com menos de 80.000 km e até 50.000 km | 90%        |
| menos de 50.000 km                     | 95%        |

a.5) No caso de imobilizações de veículos por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outro dano que gere a suspensão dos serviços por tempo superior a 6 horas, a Contratada deverá fornecer veículo reserva de mesmas características do principal, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 4 (horas) horas, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE. A devolução do veículo reserva somente ocorrerá após a disponibilização do principal. 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/SSMGI 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: Placa, quilometragem, Marca/Modelo do veículo, discriminação dos serviços, data início, data término, peças substituídas, Número do Contrato, Quantidade, Custo unitário e Veículo reserva(sim/não).

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 lavrar 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 843/208.

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: xxxxxxxxxxxxxxxx   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTRATO Nº: xxxxxxxxxxxxxxxx  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxxxx  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROCESSO SEI: xxxxxxxxxxxxxxxx   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NÚMERO SEI DA ANS: xxxxxxxxxxxxxxxx  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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).  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Metodologia de medição:</b> A medição será realizada de acordo com os parâmetros de aferição definidos no formulário de acompanhamento. A medição considerará o mês comercial (período padronizado de 30 dias) e para fins de desconto de diárias em decorrência de interrupção dos serviços sem substituição por carro reserva, será considerada fração de 1/30 do valor mensal, multiplicada pelos dias de indisponibilidade.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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

| 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 |
|                                      |                  |                            |                             |                                 |                   |                          |               |                  |           |

| <b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:</b> |  |  |   |       |    |  |                       |  |
|---|--|--|---|-------|----|--|-----------------------|--|
| 1   |  |  |   | 5.2.3 | 7  | Deixar de abrir ocorrência de sinistro e informar número de protocolo de atendimento contra terceiros no prazo de 3 dias corridos após a comunicação do acidente e encaminhamento dos documentos exigidos.   | a cada dia de atraso  |  |
| 2   |  |  | - | 5.2.3 | 3  | Realizar entrega de veículos sem tanque pleno (até 3/4 do volume do marcador)  | A cada evento         |  |
| 3   |  |  | - | 5.2.3 | 4  | Realizar entrega de veículos sem tanque pleno (abaixo de 3/4 do volume do marcador)  | A cada evento         |  |
| 4   |  |  | - | 7.4   | 13 | Deixar de entregar veículo reserva ou provisório   | A cada evento         |  |
| 5   |  |  | - | 7.4   | 9  | Entregar veículo reserva ou provisório, fora das características do principal  | A cada evento         |  |
| 6   |  |  |   | 5.2.3 | 3  | Deixar de realizar remoção de veículo imobilizado em prazo menor ou igual ao prazo de 2 horas.   | A cada hora de atraso |  |
| 7   |  |  | - |       | 9  | Entregar veículo reserva em prazo maior que o prazo máximo de 4 (quatro) horas.  | A cada hora de atraso |  |
| 8   |  |  | - |       | 9  | Falhar em manter a documentação do veículo em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.   | A cada evento         |  |
| 9   |  |  | - |       | 4  | Falhar em regularmente efetuar manutenções preventivas e corretivas nos veículos de acordo com as recomendações dos fabricantes  | A cada evento         |  |
| 10  |  |  | - |       | 4  | Deixar de realizar a entrega 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 3.15 e subitens do Termo de Referência .   | A cada evento         |  |
| 11  |  |  | - |       | 4  | Deixar de realizar a entrega 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 3.15 e subitens do Termo de Referência .   | A cada evento         |  |
| 12  |  |  | - |       | 4  | Deixar de cumprir 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         |  |
| 13  |  |  | - |       | 5  | Deixar de 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         |  |
| 14  |  |  | - |       | 4  | Deixar de 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                |  |
| 15  |  |  | - |       | 4  | Deixar de 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                |  |
| 16  |  |  |   | a.7   | 7  | Deixar de 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. | Mensal                |  |

| FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO: |  |  |   |      |   |   |                 |
|--------------------------------------|--|--|---|------|---|---|-----------------|
| 17                                   |  |  | - |      | 4 | Deixar de iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados   | A cada evento   |
| 18                                   |  |  | - |      | 4 | Falhar na gestão documental dos veículos. (Não entrega de documentos obrigatórios ou exigidos, atraso na renovação de documentos, etc)                                    | A cada evento   |
| 19                                   |  |  |   |      | 4 | Falhar na gestão documental da empresa, especificamente no envio das certidões de regularidade e manutenção das condições de habilitação.                                 | A cada evento   |
| 20                                   |  |  |   | d.14 | 4 | Deixar de responder as comunicações referentes a manutenção veicular realizadas pela Contratante pelo e-mail suptrans.gr1manutencao@gmail.com no prazo máximo de 48 horas | A cada 24 horas |
| 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/SSMGSI 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 ( $\alpha$ ), 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%                      |

## **3.12 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.

## **3.13 GARANTIA DA PROPOSTA**

Não haverá exigência de Garantia da proposta.

## **3.14 ÂMBITO DA LICITAÇÃO**

Esta licitação será de abrangência nacional.

## **3.15 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.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

### **4.1 Habilidade Jurídica**

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

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

### **4.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista**

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

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
  - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
  - c.2) Fazenda Estadual: apresentação de 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; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.2.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de 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, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

4.2.2 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço, caso se sagre vencedora na licitação.

4.2.2.1 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

4.2.2.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.2.2.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### 4.3. Qualificação Técnica

4.3.1 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;

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

4.3.2.2 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.

4.3.2.3 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.

4.3.2.4- Certificação de Registro (CR), emitido pelo Exército Brasileiro, que autorize a empresa a locar veículos blindado, conforme a Portaria nº 56 - COLOG, de 5 de junho de 2017 e art. 3º da Portaria Nº 94 - COLOG, de 16 de agosto de 2019. (Somente para o item 1 do lote 1).

#### 4.4. Qualificação Econômico-Financeira

4.4.1 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.

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

4.4.2 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.

4.4.2.1 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.

4.4.2.2 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;

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

4.4.2.3 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.

4.4.3 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:

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

$$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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

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

## 5.MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

### Considerações Iniciais

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.

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.

### 5.1. Instrumentos necessários

#### 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:

#### VIII -Termo de ciência de designação -

#### IX-Ato de nomeação -

#### X- Documentos de Habilitação da contratada

#### XI- Registro de Ocorrência – que será realizado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação;

**XII-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.

#### XIII- Os Processos Administrativos de Liquidações de Despesas

Deverão ser criados processos digitais realizar as liquidações e pagamentos de despesas.

Estes processos deverão ser criados relacionados 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. O **Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação deverá conter em sua instrução planilha com a consolidação de todos as liquidações e pagamentos nos moldes da IN 44/2018**, a seguir exemplificada.,

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

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS  
Anexo I - IN 44/2018

| CONTRATADA  |          |              |      | CONTRATO N°    |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----------|--------------|------|----------------|------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA   |          |              |      | 01/2024        |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| ITEM  | EMPENHOS | NOTA FISCAL  |      | ORDEM BANCÁRIA |      | VAL |  |  |  |  |  |  |  |
|   | NUMERO   | NÚMERO       | DATA | NÚMERO         | DATA |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 5   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 6   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 7   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 8   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 9   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 10  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 11  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 12  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 13  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 14  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 15  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 16  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 17  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 18  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 19  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 20  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 21  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 22  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 23  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 24  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 25  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 26  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 27  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 28  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 29  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 30  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 32  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 33  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 34  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 35  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| 36  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          | <b>TOTAL</b> |      | <b>TOTAL</b>   |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL CONTRATADO (R\$):   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL PAGO (R\$):   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| Saldo a executar  |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| LOCAL E DATA:   |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |
| RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO (CONTRATANTE) - NOME, CARGO, IDENTIDADE FUNCIONAL E ASSINATURA. |          |              |      |                |      |     |  |  |  |  |  |  |  |

#### XIV- Termos de 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.

#### XV- 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, contadas do acionamento horário de acionamento ou da tentativa de acionamento, para substituição de veículos acidentados ou em pane, sem que ocorra a solução pela Contratada com veículo reserva, 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 consequentemente não pode ser 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.

## XVII- 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 |
|                           |                   |                 |                 |            |                  |
| número da fatura(RMV)     | mês de referência |                 | Data de emissão | Valor      | Processo Sei     |
|                           |                   |                 |                 |            |                  |
|                           |                   |                 |                 |            |                  |
|                           |                   |                 |                 |            |                  |

## XVIII- Relatório de serviços e manutenções realizadas

| Placa | quilometragem | Marca/Modelo do veículo | discriminação dos serviços | data início | data término | peças substituídas | Número do Contrato | Quantidade | Custo unitário | Veículo reserva (sim/não) |
|-------|---------------|-------------------------|----------------------------|-------------|--------------|--------------------|--------------------|------------|----------------|---------------------------|
|       |               |                         |                            |             |              |                    |                    |            |                |                           |
|       |               |                         |                            |             |              |                    |                    |            |                |                           |

### 5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

<...>

### 5.3. Rotinas de Fiscalização

#### 5.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica:

Todas as atribuições constantes do art. 24 e 25 Cap V do Decreto 48.817/2023 e demais legislações e normas aplicáveis.

#### 5.3.2. Cabe à Fiscalização Setorial

Todas as atribuições constantes do art. 24 e 25 Cap V do Decreto 48.817/2023 e demais legislações e normas aplicáveis.

#### 5.3.3. Cabe à Fiscalização Administrativa

Todas as atribuições constantes do art. 24 e 26 Cap V do Decreto 48.817/2023 e demais legislações e normas aplicáveis.

#### 5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato:

Todas as atribuições constantes do Cap IV do Decreto 48.817/2023 e demais legislações e normas aplicáveis.

### 5.4. Obrigações das partes

#### 5.4.1. Obrigações do Contratante:

- 5.4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- 5.4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.4.1.3 Notificar o CONTRATADA, 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.
- 5.4.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 5.4.1.5 Comunicar a CONTRATADA 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.
- 5.4.1.6 Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 5.4.1.7 Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- 5.4.1.8 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 pela CONTRATADA.
- 5.4.1.9 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.
- 5.4.1.9.1 A 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.
- 5.4.1.10 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.
- 5.4.1.11 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.
- 5.4.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.4.1.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 5.4.1.14 Responsabilizar-se pelo controle e identificação de seus condutores, mediante comunicação da CONTRATADA e observado o disposto no item 5.4.2.1.23, 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.

#### 5.4.2. Obrigações da Contratada:

- 5.4.2.1 O CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, 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:
  - 5.4.2.1.1 Designar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato.
  - 5.4.2.1.1.1 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.
  - 5.4.2.1.2 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.
  - 5.4.2.1.3 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 regência.
  - 5.4.2.1.4 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.
  - 5.4.2.1.5 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 15.4.25.4.20), 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.

5.4.2.1.6 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.

5.4.2.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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.

5.4.2.1.8 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.

5.4.2.1.5.4.2 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.

5.4.2.1.10 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.

5.4.2.1.11 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.

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

5.4.2.1.13 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.

5.4.2.1.14 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.

5.4.2.1.15 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.

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

5.4.2.1.17 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).

5.4.2.1.17.1 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).

5.4.2.1.17.2 No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 425.4.2 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo do item 5.4.2.1.17.1.

5.4.2.1.18 GUARDAR SIGILO SOBRE TODAS AS INFORMAÇÕES obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

5.4.2.1.15.4.2 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.

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

5.4.2.1.21 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, 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, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

5.4.2.1.21.1 Caso o CONTRATADA ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar 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 legislação vigente.

5.4.2.1.22 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.

**5.4.2.1.23 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.**

**5.4.2.1.23.1** Quando optar pela modalidade de autosseguro(autogestão) deverá indenizar, no prazo máximo de 60(sessenta) dias, as coberturas contra colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura total contra terceiros e danos corporais no valor de R\$ 100.000,00 e disponibilizar central de atendimento online ou telefonica para abertura e acompanhamento de sinistros, em especial aqueles envolvendo terceiros que disponibilize:

a) Serviço para abertura do sinistro com emissão de número de protocolo de atendimento, prazo de atendimento do sinistro, e-mail ou meio de comunicação digital para encaminhamento de documentos;

b) Interação direta do terceiro com a empresa visando as ações necessárias ao reparo/indenização;

c) Seja observado o prazo máximo para liquidação do sinistro de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos seguintes documentos: Boletim de Registro de Acidente de Trânsito emitido pelo órgão competente, nome completo, CPF, telefone e comprovante de residência, Cópia da CNH e do CRLV do veículo terceiro envolvido.

**5.4.2.1.24** Encaminhar, em sendo contratado seguro, cópia da apólice no prazo de até 10 dias úteis após a entrega dos veículos do contrato celebrado junto ao órgão contratante e quando do atendimento a comunicações de sinistros, deverá prazo máximo de 03(três) dias comprovar a abertura do sinistro junto a seguradora encaminhando a documentação comprobatória a Contratante para devido acompanhamento.

a) Encaminhar, caso opte por autogestão (autosseguro), declaração de que assume a obrigação de arcar com as condições de seguro previstas no termo de referência, informando o número da central de atendimento telefonico ou endereço eletrônico da central de atendimento online que disponibilize abertura e acompanhamento de sinistros, contando com : a) Serviço para abertura do sinistro com emissão de número de protocolo de atendimento, prazo de atendimento do sinistro, e-mail ou meio de comunicação digital para encaminhamento de documentos; b) Interação direta do terceiro com a empresa visando as ações necessárias ao reparo/indenização; c) Seja observado o prazo máximo para liquidação do sinistro de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega dos seguintes documentos: Boletim de Registro de Acidente de Trânsito emitido pelo órgão competente, nome completo, CPF, telefone e comprovante de residência, Cópia da CNH e do CRLV do veículo terceiro envolvido

**5.4.2.1.25** Encaminhar os comprovantes de que está adimplente com obrigações assumidas junto a terceiros no que tange ao pagamento de veículos de que não seja proprietária(veículos com gravame comercial) demonstrando estar com pleno direito de possuir os veículos assim como de transferir esses direitos para a Contratante;

**5.4.2.1.26** Encaminhar no prazo de 10 dias após a entrega dos veículos definitivos o plano de manutenção veicular em conformidade com as recomendações do fabricante e o plano de manutenção da blindagem proposto pela blindadora que implementou a proteção balística.

**5.4.2.1.27** Realizar a manutenção dos veículos em conformidade com o item 5.4.2.1.26.

**5.4.2.2 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**5.4.2.2.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 15.4.2.2 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.

**5.4.2.2.2** 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.

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

**5.4.2.2.4** 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**.

**5.4.2.2.5** 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.

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

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

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

**5.4.2.2.9** 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.

**5.4.2.2.10** 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.

5.4.2.2.11 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.

5.4.2.2.12 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.

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

## 5.5. Obrigações do relacionadas a ata de registro de preços

### 5.5.1 Obrigações do Órgão Gerenciador

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

a) 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;

b) 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;

c) realizar procedimento público de IRP, no sistema eletrônico de contratações;

d) estabelecer, quando for o caso, número máximo de órgãos ou entidades participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

e) 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;

f) aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

f.1) os quantitativos considerados mínimos ou ínfimos;

f.2) a inclusão de novos itens pretendidos pelo órgão ou entidade participante;

f.3) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações;

f.4) a inclusão de novos locais para entrega do bem ou execução do serviço; e

f.5) a participação de órgãos e entidades, de acordo com a natureza do objeto;

g) 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;

h) realizar ampla pesquisa de preços para:

h.1) estipular o valor da futura contratação;

h.2) identificar os preços máximos admitidos e composição de planilha de custos;

h.3) aferir, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados; e

h.4) divulgar os preços registrados e suas atualizações no Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro;

i) 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;

j) realizar o processo licitatório ou o procedimento de contratação direta para registro de preços;

k) 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;

l) 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.

### 5.5.2 Responsabilidades dos Órgãos Participantes(se houver)

( ) Não será admitida participação de outros órgãos ao presente ata de registro de preços

( ) 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.

### **5.5.3 Responsabilidades dos Órgãos Aderentes**

Não será admitida contratação por adesão a presente ata de registro de preços

### **5.6. Recebimento provisório e definitivo 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.

### **5.7. Pagamento**

5.7.1- 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.

5.7.2- 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.

5.7.3- 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

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

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

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

5.7.10. 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.

## 6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

6.1 O **CONTRATANTE** deverá pagar ao **CONTRATADO** o valor total de R\$ .....(....), em .36(trinta e seis) parcelas, no valor de R\$.....(....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº ..... , agência ..... , de titularidade do **CONTRATADO**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

6.2 No caso de o **CONTRATADO** estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de o **CONTRATADO**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, 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 pelo **CONTRATADO**.

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a Superintendência de Transportes do GSI, situada na rua Conde de Baependi, s/nº, na cidade do Rio de Janeiro, ou para o endereço eletrônico suptransgr1@gmail.com.

6.5 Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação, por consulta aos seguintes cadastros:

b.1) SICAF;

b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

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

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação.

6.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobretestado até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

6.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7.2 O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

6.9 O **CONTRATADO** deverá emitir a 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 e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

## **7. 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 Lote.

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. Obrigatoriamente deverão ser as propostas instruídas com a marca/modelo do veículo proposto de forma a ser possível realizar o exame de conformidade das propostas.

O modelo do anexo III apresenta exemplificação que demonstra o nível de detalhamento mínimo adequado, podendo as proponentes inserir detalhamentos adicionais que julguem relevantes para apresentar o detalhamento dos custos de seus serviços.

## **8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

8.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- 8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
  - 8.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 8.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 8.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 8.1.5.4 deixar de apresentar amostra;
  - 8.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
  - 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 8.1.6.1 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;
  - 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
  - 8.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 8.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 8.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 8.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
    - 8.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
  - 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 8.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 O **CONTRATADO** que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 8.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, 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 8.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 8.1.2 a 8.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 8.1.8 a 8.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

8.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 8.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

8.2.2.2 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.

8.2.2.3 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 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 8.13.

8.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 8.1.2 a 8.1.7, 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;

8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 8.1.8 a 8.1.12, 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.

8.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, 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.

8.3.1 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).

8.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 8.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

8.3.3 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 cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

8.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de .... % do valor do Contrato.

8.4.1 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.

8.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

8.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

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

8.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

a) as sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 8.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

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

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

8.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

8.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos 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.

8.7.2 A defesa prévia do **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 8.2.1 e 8.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 8.2.3 e 8.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.3 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.

8.8 A aplicação das sanções previstas neste 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 14.133/2021 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 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 8.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

8.9 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 14.133/2021.

8.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 8.846/2013, 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.

8.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 8.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10.2 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.

8.10.2.1 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.

8.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada 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.

8.11.1 O **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado 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.

8.12 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.

8.8.1 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 14.133/2021.

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

8.13.1 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.

8.13.2 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.

## 9. DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O órgão gerenciador e os órgãos/entidade(s) participante(s), conforme definições do item 2.2.1 e subitens são dos órgãos da Administração Pública que ingressaram com seus quantitativos no presente processo.

9.1.1 Os participantes são os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional listados no item 9.5.

9.1.2 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.

9.2 A Ata de Registro de Preços não poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Estado que não tenham participado do certame licitatório.

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.3 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 XXXX/2025.

9.3.1 Previsão de contratação pelo gerenciador e pelos órgãos e entidades participantes é de XXXX unidades para o item 1 do lote 1, YYYY unidades para o item 2 do lote 1 e ZZZZ unidades para o item 1 do lote 2;

9.4 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.

## 9.5 Relação de Órgãos Participantes

| Unidade  | Local de Entrega | Qtd solicitada |
|--|------------------|----------------|
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
|  |                  |                |
| Quantitativo Total coletado junto a órgãos ou entidades participantes    |                  |                |
| Quantitativo Total (órgãos ou entidades participantes+órgão gerenciador) |                  |                |

## 10 .Disposições Gerais

10.1. Havendo divergências entre o descriptivo no Termo de Referência e o descriptivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

10.2. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste, se não sanadas no instrumento convocatório, poderão ser esclarecidas junto ao Órgãos Gerenciador.

## 11. Responsáveis pela elaboração do termo de referência

|   |
|---|
| Elaborador do Termo de Referência   |
| Nome: Emerson Oliveira de Barros  |
| Cargo: Superintendente de Transportes   |
| ID Funcional: 2511394-1   |
| Capacitação dos servidores:<br>Emerson Oliveira de Barros - Superintendente de Transportes função que exerce a 5 anos, Gestor de Transportes do GSI, Integrante da REDETRANSP, Curso de Boas Práticas Fase Preparatória da Contratação (SEPLAG-2019), Curso de Pregoeiros (PGE-2014), Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos (SEPLAG-2024), Integrante da REDEPREG |

### 11.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

| 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 | suptransgr1@gmail.com              |
| Luiz Eduardo Gouvêa Alves Filho | SUPSEG       | 4189318-2 | 2334-3324 | supseg@subsecmilitar.rj.gov.br     |

## 12. Aprovação da Autoridade

Aaprovo o presente termo de referênciia.

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

### 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 | xxxxxxxxxxxx |
| Nº DO EMPENHO   | <xxxx/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<br>(DIAS A FATURAR) |
|------|-----------------------------|-------------|--------------------------------|
|      |                             |             |                                |

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
| 1                     |  |  |  |
| ...                   |  |  |  |
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |
| <b>TOTAL DE ITENS</b> |  |  |  |

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. 3º, 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 ensejam 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

#### 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<br>(DIAS A FATURAR) |
|-----------------------|-----------------------------|-------------|--------------------------------|
| 1                     |                             |             |                                |
| ...                   |                             |             |                                |
|                       |                             |             |                                |
|                       |                             |             |                                |
|                       |                             |             |                                |
| <b>TOTAL DE ITENS</b> |                             |             |                                |

**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>.

**5 – ASSINATURA**

| FISCAL TÉCNICO   | FISCAL SETORIAL   |
|--|---|
| <p>_____</p> <p>&lt;Nome do Fiscal Técnico&gt;</p> <p>Matrícula: xxxxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p> | <p>_____</p> <p>&lt;Nome do Fiscal Requisitante&gt;</p> <p>Matrícula: xxxxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p> |

**ANEXO III- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

| Lote/<br>Item | Codigo        | Id     | Descrição  | Unidade | Quantidade | Marca/Modelo/vc |
|---------------|---------------|--------|--|---------|------------|-----------------|
| 1-1           | 0667.010.0096 | 194445 | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO ZERO KM, CATEGORIA: OPERACIONAL 1, CAPACIDADE: 5 OCUPANTES INCLUINDO MOTORISTA, TIPO: SUV, FLEX MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL OU DIESEL, MOTORIZACAO: MINIMA DE 1.6 TURBO POTENCIA: MINIMO DE 169 (CV)(GASOLINA)POTENCIA TOTAL COMBINADA DE 180(CV), RELACAO PESO/POTENCIA: TORQUE: 21 ~ 45 KGF, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2610 ~ 2950 MM, ALTURA: 1620 MM ~1847 MM ALTURA EM RELACAO AO SOLO: MINIMO DE 161 MM, LARGURA :1810~1950 MM, COMPRIMENTO: 4300 ~ 4600 MM, ANGULO DE ENTRADA: MINIMO DE 17,4° ANGULO DE SAIDA: MINIMO DE 22° QUATRO PORTAS, CONDICIONADOR AR, CAMBIO AUTOMATICO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETTRICA, COR PRETA, BLINDAGEM NIVEL III-A, VIDRO ELETTRICO E TRAVA ELETTRICA NAS 4 PORTAS, SEM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE QUILOMETRAGEM E ISENTO DE PAGAMENTO DE | Mensal  | 08         |                 |

|            |   | FRANQUIA, KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA, SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, ORIGEM: PESSOA JURIDICA |         |                       |                      |
|------------|---|---|---------|-----------------------|----------------------|
| Componente | Especificação   |   | Unidade | Valor Diário unitário | Valor Unitário Total |
| a          | Valor do Veículo definitivo (zero km)   |   |         |                       |                      |
| b          | Custo de blindagem  |   |         |                       |                      |
| c          | Custo com veículo provisório  |   |         |                       |                      |
| d          | Custo com acessórios veiculares - sinalização acústica(sirene) , Luminosa (Strobo Led) e Insulfilm(detalhar custos por itens) |   |         |                       |                      |
| e          | Custo com outros acessórios(especificar)  |   |         |                       |                      |
| f          | Custo com combustível (entrega com tanque cheio)  |   |         |                       |                      |
| g          | Transporte (mobilização e desmobilização)   |   |         |                       |                      |
| h          | IPVA  |   |         |                       |                      |
| i          | Emplacamento  |   |         |                       |                      |
| k          | Depreciação   |   |         |                       |                      |
| k          | Seguro obrigatório  |   |         |                       |                      |
| l          | Seguro total  |   |         |                       |                      |
| m          | Manutenções (preventivas e corretivas)  |   |         |                       |                      |
| n          | Despesas Administrativas  |   |         |                       |                      |
| o          | PIS   |   |         |                       |                      |
| p          | COFINS  |   |         |                       |                      |
| q          | Lucro   |   |         |                       |                      |

**Observação:** 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.

| Lote/Item  | Codigo  | Id     | Descrição   | Unidade               | Quantidade           | Marca/Modelo/vc |  |
|------------|---|--------|---|-----------------------|----------------------|-----------------|--|
| 1-2        | 0667.010.0097   | 194446 | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO ZERO KM, CATEGORIA: OPERACIONAL 2, CAPACIDADE: 5 OCUPANTES INCLUINDO MOTORISTA, TIPO: SUV, FLEX MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL/DIESEL, MOTORIZACAO: MINIMA DE 1.6 TURBO POTENCIA: MINIMO DE 169 (CV)(GASOLINA) / POTENCIA TOTAL COMBINADA DE 180(CV), TORQUE: 21 ~ 45 KGF, DISTANCIA ENTRE EIXOS: 2610 ~ 2950 MM, ALTURA: 1620 MM ~1847 MM ALTURA EM RELACAO AO SOLO: MINIMO DE 161 MM, LARGURA :1810~1950 MM, COMPRIMENTO: 4300 ~ 4600 MM, ANGULO DE ENTRADA: MINIMO DE 17,4° ANGULO DE SAIDA: MINIMO DE 22° QUATRO PORTAS, CONDICIONADOR AR, CAMBIO AUTOMATICO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETERICA, COR PRETA, VIDRO ELETTRICO E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS, SEM MOTORISTA, SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, LIVRE DE QUILOMETRAGEM E ISENTO DE PAGAMENTO DE FRANQUIA, KIT STROBO LED NA DIANTEIRA E TRASEIRA, SIRENE, FREIOS COM ABS E DISTRIBUICAO ELETRONICA DE FRENAGEM, ORIGEM: PESSOA JURIDICA | Mensal                | 56                   |                 |  |
| Componente | Especificação   |        | Unidade   | Valor Diário unitário | Valor Unitário Total |                 |  |
| a          | Valor do Veículo definitivo (zero km)   |        |   |                       |                      |                 |  |
| b          | Custo com veículo provisório  |        |   |                       |                      |                 |  |
| c          | Custo com acessórios veiculares - sinalização acústica(sirene) , Luminosa (Strobo Led) e Insulfilm(detalhar custos por itens) |        |   |                       |                      |                 |  |
| d          | Custo com outros acessórios(especificar)  |        |   |                       |                      |                 |  |
| e          | Custo com combustível (entrega com tanque cheio)  |        |   |                       |                      |                 |  |
| g          | Transporte (mobilização e desmobilização)   |        |   |                       |                      |                 |  |
| h          | IPVA  |        |   |                       |                      |                 |  |
| i          | Emplacamento  |        |   |                       |                      |                 |  |
| k          | Depreciação   |        |   |                       |                      |                 |  |
| k          | Seguro obrigatório  |        |   |                       |                      |                 |  |
| l          | Seguro total  |        |   |                       |                      |                 |  |
| m          | Manutenções (preventivas e corretivas)  |        |   |                       |                      |                 |  |
| n          | Despesas Administrativas  |        |   |                       |                      |                 |  |
| o          | PIS   |        |   |                       |                      |                 |  |
| p          | COFINS  |        |   |                       |                      |                 |  |
| q          | Lucro   |        |   |                       |                      |                 |  |

**Observação:** 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.

| Lote/Item  | Codigo                                | Id     | Descrição   | Unidade               | Quantidade           | Marca/Modelo/vc |
|------------|---------------------------------------|--------|---|-----------------------|----------------------|-----------------|
| 2-1        | 0667.010.0047                         | 180412 | LOCACAO DE VEICULOS PADRAO,DESCRICAO: CONTRATACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE VEICULO AUTOMOVEL DE PORTE MEDIO, 4 PORTAS, SEDAN, MOVIDO A GASOLINA E/OU ALCOOL, MOTOR POTENCIA MINIMA DE 98 CV (GASOLINA) E 107 CV (ALCOOL), DISTANCIA ENTRE EIXOS 2370MM E 2651MM, CONSUMO MEDIO GASOLINA 18,0 KM/L ETANOL 11,8 KM/L DE ACORDO COM A TABELA PBEV/INMETRO, DIRECAO HIDRAULICA/ELETRO ASSISTIDA, CONDICIONADOR AR, VIDRO ELETTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS E TRAVA ELETRICA NAS 4 PORTAS. VEICULO COM RASTREADOR, ORIGEM: PESSOA JURIDICA. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: (CAMBIO AUTOMÁTICO) | Mensal                | 09                   |                 |
| Componente | Especificação                         |        | Unidade   | Valor Diário unitário | Valor Unitário Total |                 |
| a          | Valor do Veículo definitivo (zero km) |        |   |                       |                      |                 |

|   |   |
|---|---|
| b | Custo com veículo provisório  |
| c | Custo com acessórios veiculares - sinalização acústica(sirene) , Luminosa (Strobo Led) e Insulfilm(detalhar custos por itens) |
| d | Custo com outros acessórios(especificar)  |
| e | Custo com combustível (entrega com tanque cheio)  |
| f | Transporte (mobilização e desmobilização)   |
| g | IPVA  |
| h | Emplacamento  |
| i | Depreciação   |
| k | Seguro obrigatório  |
| k | Seguro total  |
| l | Manutenções (preventivas e corretivas)  |
| m | Despesas Administrativas  |
| n | PIS   |
| o | COFINS  |
| p | Lucro   |

**Observação:** 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.

#### ANEXO IV- ANS - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

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: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº: xxxxxxxxxxxxxxxx

MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxxxx

PROCESSO SEI: xxxxxxxxxxxxxxxx

NÚMERO SEI DO ANS: xxxxxxxxxxxxxxxx

FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços seja executada com qualidade e eficiência e, por conseguinte, esteja condizente com os requisitos descremidos 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;

| 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           |                  |                            |                             |                                 | 7                 | Deixar de abrir ocorrência de sinistro e informar número de protocolo de atendimento contra terceiros no prazo de 3 dias corridos após a comunicação do acidente e encaminhamento dos documentos exigidos.   | a cada dia de atraso  |                  |           |
| 2           |                  |                            | -                           |                                 | 3                 | Realizar entrega de veículos sem tanque pleno (até 3/4 do volume do marcador)  | A cada evento         |                  |           |
| 3           |                  |                            | -                           |                                 | 4                 | Realizar entrega de veículos sem tanque pleno (abaixo de 3/4 do volume do marcador)  | A cada evento         |                  |           |
| 4           |                  |                            | -                           |                                 | 13                | Deixar de entregar veículo reserva ou provisório   | A cada evento         |                  |           |
| 5           |                  |                            | -                           |                                 | 9                 | Entregar veículo reserva ou provisório, fora das características do principal  | A cada evento         |                  |           |
| 6           |                  |                            |                             |                                 | 3                 | Deixar de realizar remoção de veículo imobilizado em prazo menor ou igual ao prazo de 2 horas.   | A cada hora de atraso |                  |           |
| 7           |                  |                            | -                           |                                 | 9                 | Entregar veículo reserva em prazo maior que o prazo máximo de 4 (quatro) horas.  | A cada hora de atraso |                  |           |
| 8           |                  |                            | -                           |                                 | 9                 | Falhar em manter a documentação do veículo em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.   | A cada evento         |                  |           |
| 9           |                  |                            | -                           |                                 | 4                 | Falhar em regularmente efetuar manutenções preventivas e corretivas nos veículos de acordo com as recomendações dos fabricantes  | A cada evento         |                  |           |
| 10          |                  |                            | -                           |                                 | 4                 | Deixar de realizar a entrega 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 3.15 e subitens do Termo de Referência .   | A cada evento         |                  |           |
| 11          |                  |                            | -                           |                                 | 4                 | Deixar de realizar a entrega 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 3.15 e subitens do Termo de Referência . | A cada evento         |                  |           |
| 12          |                  |                            | -                           |                                 | 4                 | Deixar de cumprir 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         |                  |           |
| 13          |                  |                            | -                           |                                 | 5                 | Deixar de 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  | A cada evento         |                  |           |

|    |  |   |  |   |  |   |                 |  |  |
|----|--|---|--|---|--|---|-----------------|--|--|
|    |  |   |  |   |  | arcar com os custos das referidas penalidades de trânsito   |                 |  |  |
| 14 |  | - |  | 4 |  | Deixar de 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          |  |  |
| 15 |  | - |  | 4 |  | Deixar de 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          |  |  |
| 16 |  | - |  | 7 |  | Deixar de enviar mensalmente à SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES/SSMGSI relatórios, listando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, realizados em cada veículo.  | Mensal          |  |  |
| 17 |  | - |  | 4 |  | Deixar de iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados   | A cada evento   |  |  |
| 18 |  |   |  | 4 |  | Falhar na gestão documental dos veículos. (Não entrega de documentos obrigatórios ou exigidos, atraso na renovação de documentos, etc)  | A cada evento   |  |  |
| 19 |  |   |  | 4 |  | Falhar na gestão documental da empresa, especificamente no envio das certidões de regularidade e manutenção das condições de habilitação.   | A cada evento   |  |  |
| 20 |  |   |  | 4 |  | Deixar de responder as comunicações referentes a manutenção veicular realizadas pela Contratante pelo e-mail suptrans.gr1manutencao@gmail.com no prazo máximo de 48 horas   | A cada 24 horas |  |  |
|    |  |   |  |   |  |   |                 |  |  |

**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 rebimento.

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 do 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/SSMGSI 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 ( $\alpha$ ), 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%                      |

**ANEXO V- RELATÓRIO DE VISTORIA BLINDAGEM****Verificação da Implementação da Blindagem Automotiva – Nível III-A****Contrato nº:** \_\_\_\_\_**Veículo:**Marca/Modelo \_\_\_\_\_ /Placa \_\_\_\_\_**Data da vistoria:** \_\_\_\_\_**Equipe de fiscalização:** \_\_\_\_\_**1. Referências Normativas****ABNT NBR 15000 – Blindagens para impactos balísticos – Classificação e critérios de avaliação****Portaria nº 94/COLOG, de 16/08/2019 – Exército Brasileiro**

Especificações técnicas do contrato firmado

**2. Itens de Verificação da Blindagem**

| Item | Descrição da Etapa de Blindagem                                 | Critério de Conformidade  | Evidência a Ser Anexada   | Situação (OK/NC)  | Observações |
|------|---|---|---------------------------|---|-------------|
| 2.1  | Proteção da cabine (laterais, portas, colunas, teto e traseira) | Presença integral das mantas, sem gaps ou falhas  | Registro fotográfico      | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.2  | Blindagem do para-brisa e vidros laterais                       | Vidros em conformidade com nível III – NBR 15000  | Certificado do fabricante | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.3  | Vidro traseiro  | Conformidade com nível III – NBR 15000  | Certificado + fotos       | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.4  | Blindagem do capô e proteção do motor                           | Instalação de mantas balísticas garantindo cobertura integral do compartimento do motor | Fotos + relatório técnico | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.5  | Caixa de rodas e paralamas                                      | Proteção contra disparos laterais e inferiores  | Fotos                     | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.6  | Sobreposição das juntas   | Ausência de falhas em emendas entre placas e mantas                                     | Fotos em detalhe          | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.7  | Fixação das mantas  | Correta colagem, soldagem ou fixação conforme manual do fabricante                      | Relatório da blindadora   | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.8  | Acabamento interno  | Revestimento concluído sem comprometer a proteção                                       | Inspeção visual           | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |
| 2.9  | Relatório final da blindadora                                   | Emissão de certificado de conformidade balística  | Documento assinado        | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NC |             |

**3. Conclusão da Equipe de Fiscalização**

Após verificação item a item, conclui-se que a blindagem foi:

- Aprovada integralmente  
 Aprovada com ressalvas (detalhar)  
 Reprovada (detalhar)

**Assinatura da equipe de fiscalização:****Data:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## **ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO**

*Serviço de locação de veículos*

*O Termo de Ciência de Designação foi elaborado em atenção às previsões do APÊNDICE I - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, subitens 5.2.1. e 5.3.*

Considerando a celebração do Contrato nº <XXX>, cujo objeto é <XXXXXX (doc. SEI - XXX)>, que tramita no bojo do processo <SEI-XXXXXX>, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ de <XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX)> e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP em <XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX)>;

Considerando o ato da autoridade competente que designou a Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato nº <XXX>, através da Portaria <XXX nº XXX>, de <XX de XXX de XXXX (doc. SEI XXX)>, publicada no DOERJ de <XX/XX/XXXX (doc. SEI XXX)>;

Os agentes da execução, aqui listados, manifestam a ciência da designação, bem como dos documentos mínimos que instruem a contratação e que subsidiarão a execução contratual listados no subitem 5.2.1. e subitem 5.2.1., do APÊNDICE I - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, quais sejam:

| DOCUMENTO                                   | DOC. SEI Nº |
|---|-------------|
| Ato/Portaria de Nomeação                    |             |
| Termo de Referência                         |             |
| Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato |             |
| Mapa de Risco                               |             |
| Proposta da Empresa                         |             |
| Documentos de Habilitação                   |             |
| Registro de Ocorrência                      |             |
| Instrumento Contratual                      |             |

De acordo, declara-se para todos os fins que os membros indicados para esta Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato não possuem deficiências, nem limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

**Gestor do Contrato** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal Técnico 01** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal Técnico 02** (Nome do usuário)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal Administrativo** (Nome do usuário - *se houver*)

Cargo do usuário

ID

**Fiscal Setorial** (Nome do usuário - *se houver*)

Cargo do usuário

ID

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Oliveira de Barros, Superintendente**, em 04/10/2025, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Calegari Canuto de Lima, Coordenador**, em 04/10/2025, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Eduardo Gouveia Alves Filho, Major Polícia Militar**, em 08/10/2025, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Teixeira Bezerra, Diretor Geral de Administração e Finanças**, em 03/11/2025, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **112861599** e o código CRC **1EF97A73**.