



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor  
Diretoria de Administração e Finanças

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1.O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de peças mecânicas, elétricas, eletrônicas, motor, acessórios e pneus, componentes de reposição originais e/ou genuínos, de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, incluindo serviços de lavagem de veículos de passeio, sendo todos os serviços contratados somente por demanda.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de peças mecânicas, elétricas, eletrônicas, motor, acessórios e pneus, componentes de reposição originais e/ou genuínos, de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, incluindo serviços de lavagem de veículos de passeio, sendo todos os serviços contratados somente por demanda em veículos de passeio e utilitários leves da frota de veículos da Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor- PROCON- RJ.

2.1.2. As características, quantidades e demais descrições dos itens a serem contratados, **por demanda**, seguem conforme ITENS apresentados no quadro abaixo descrito e na descrição dos veículos constante a alínea a):

| ITEM   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                     | UNID    | QUANT.<br>VEÍCULOS | VALOR ESTIMADO /<br>MÁXIMO (75668199) |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|---------------------------------------|
| ITEM 1 |                                                                                                                                                               |         |                    |                                       |
| 01     | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS (MOTOR, SUSPENSÃO E CONGÊNERES) E ELÉTRICOS EM <b>VEÍCULOS LEVES</b> COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS (GASOLINA/ETANOL).   | Serviço | 05                 | R\$ 71.800,00                         |
| ITEM 2 |                                                                                                                                                               |         |                    |                                       |
| 02     | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS (MOTOR, SUSPENSÃO E CONGÊNERES) E ELÉTRICOS EM <b>VEÍCULOS UTILITÁRIOS LEVES</b> COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS (DIESEL) | Serviço | 02                 | R\$ 35.900,00                         |
| ITEM 3 |                                                                                                                                                               |         |                    |                                       |

|    |                                                                                                              |         |    |               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|---------------|
| 03 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM GERAL DE VEÍCULOS DE PASSEIO (VEÍCULOS LEVES E VEÍCULOS UTILITÁRIOS LEVES ) | Serviço | 07 | R\$ 11.900,00 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|---------------|

a) Descrição dos veículos:

| Chassi            | Placa   | Ano/Fab   | Marca      | Modelo           | Combustível | KM          |
|-------------------|---------|-----------|------------|------------------|-------------|-------------|
| 8AP359ATNPU311274 | SRI1I24 | 2023/2024 | Fiat       | Cronos Drive 1.0 | FLEX        | 8.581       |
| 8AP359ATFRU331963 | SQZ7E60 | 2023/2024 | Fiat       | Cronos Drive 1.0 | FLEX        | 1.627       |
| 9BWDB45U7NT039551 | RJZ4A56 | 2021/2022 | Volkswagen | Voyage 1.6       | FLEX        | 78.307      |
| 9BWDB45U9NT006907 | RKA4B66 | 2021/2022 | Volkswagen | Voyage 1.6       | FLEX        | 84.462      |
| 9BWAB45UXNTO57996 | RJF5F75 | 2021/2022 | Volkswagen | Gol 1.6          | FLEX        | 76.651      |
| 936ZCPMNC92039104 | LPJ9894 | 2008/2009 | Peugeot    | BOXER V350LH     | DIESEL      | A verificar |
| 936ZCPMNC92039101 | KVC5104 | 2008/2009 | Peugeot    | BOXER V350LH     | DIESEL      | A verificar |

2.2. Para efeitos de orientação, considera-se **PEÇA ORIGINAL** e **PEÇA GENUINA** segundo a nomenclatura estabelecida na ABNT NBR 15296 e ABNT NBR 15832:

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PEÇA ORIGINAL</b> | Peça que se destina a substituir a peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, sendo caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas definições técnicas da peça que substitui. |
| <b>PEÇA GENUÍNA</b>  | Peça nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este.                                                                                                                              |

- 2.3. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 2.4. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas neste TR, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, sendo admitida sua prorrogação por igual período.
- 2.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.7. A prestação dos serviços acima descritos será de forma parcelada, por demanda, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.
- 2.9. Os serviços mecânicos, que são aqueles previstos na planilha acima deste TR, serão tomados por base os preços públicos e do mercado local, sendo aplicado o valor por veículo.
- 2.10. Os valores aplicados para peças, valor dos serviços mecânicos corretivos e preventivos e lavagem geral dos veículos, serão aplicados durante a vigência do contrato a cada serviço solicitado pelo Contratante.
- 2.11. Justificativa: É sabido que a frota de veículos pertencente ao PROCON-RJ é diariamente utilizada na prestação de serviços à população, bem como pelos servidores que utilizam para execução dos seus serviços.

Ademais, devido a frequente utilização dos veículos, os mesmos carecem de manutenção, garantindo: conforto, qualidade e a segurança dos que deles utilizam, em face a esta necessidade que se faz imprescindível a contratação de empresa dos serviços mecânicos e para aquisição de acessórios e peças de reposição destinadas à manutenção da frota de veículos.

2.12. Ainda, se faz necessária a adjudicação por 03 ( três) ITENS do referido objeto, tendo em vista a economia de escala, gestão de contratos, como também a impossibilidade de realização dos serviços de forma separada (peças e serviços) em fornecedores distintos, evitando riscos de paralização dos serviços e da impossibilidade de responsabilização nas eventuais garantias dos serviços executados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO**

#### **3.1 Da execução do objeto.**

#### **3.2 Condições de Prestação de Serviço:**

3.2.1 O prazo de prestação de serviços é de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de compra/serviço, de forma parcelada.

3.2.2 Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2.3. Os serviços compreendem a manutenção da Frota de Veículos Oficiais, com serviços e fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, conservação, incluindo limpeza e higienização da frota.

3.2.4. O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota da Contratante encontra -se no item 1.2 deste termo de referência, podendo sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços, por meio de termo aditivo ao instrumento.

#### **3.3 Serviços de Manutenção Veicular**

3.3.1 Na execução dos serviços, deverão ser observadas, de modo geral, as especificações e as normas técnicas vigentes emitidas pelos fabricantes aquelas complementares e particulares de cada veículo;

3.3.2 Cumprir todas as exigências, ou afim, e executar os serviços de forma que os veículos se mantenham em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos, e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se consertos e outros serviços recomendados para uma manutenção adequada;

3.3.3 O licitante deverá possuir oficina própria e adequada, com área coberta para consertos dos veículos, e não utilizar as calçadas e nem as vias públicas para efetuar os serviços;

3.3.4 A manutenção corretiva será realizada mediante chamado do PROCON-RJ, ao qual o veículo está vinculado dirigido inicialmente ao FISCAL DO CONTRATO, vinculado a esta autarquia, QUE FICARÁ RESPONSÁVEL POR SOLICITAR JUNTO À EMPRESA VISITA TÉCNICA, no prazo de 24(vinte e quatro horas) NA GARAGEM INFORMADA PELO PROCON-RJ PARA AVALIAÇÃO DO VEÍCULO E ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO, CONTENDO ITENS NECESSÁRIOS AO REPARO E ESTIMATIVA DE HORAS PARA RESOLUÇÃO DO SERVIÇO;

3.3.5 O orçamento será submetido à análise do PROCON-RJ, que atestará a compatibilidade das informações com as práticas de mercado, em sequência será encaminhado para a autoridade competente para aprovação da realização do serviço e aquisição dos itens, seguindo então para regular emissão da ordem de serviço pelo SETOR DE FROTA, vinculado à Diretoria de Administração e Finanças desta Autarquia;

3.4. É necessário comprovar a procedência original ou recomendada pela montadora (genuína) do veículo, às peças aplicadas; para efeito desta contratação, considera-se peça genuína, aquela com selo de garantia ou documentação que assegure a aceitação da mesma pelo controle de qualidade da montadora; peça original, aquela produzida por indústrias que fornecem à montadora;

### **3.5 O serviço em nenhuma hipótese deverá ser realizado sem a PRÉVIA AUTORIZAÇÃO;**

3.6 A empresa contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos;

3.7. Os relatórios subsidiam o Fiscal, designado pela Administração, no acompanhamento do pagamento mensal das faturas, bem como no diagnóstico dos veículos da frota do PROCON-RJ, em futuras manutenções;

3.8 Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis e, das 08h00min às 14h00min, aos sábados;

3.9 A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no odômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada do veículo e a outra acompanhando-o quando do seu retorno;

3.10 A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos;

3.11 O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas;

3.12 No caso da fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios em até 5 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte destes itens;

3.13 O licitante deverá ter em sua sede (oficina) elevadores elétricos para veículos, bem como equipamentos e ferramentas adequadas e necessárias para manutenção e reparos dos veículos;

3.14 Todo o material necessário à manutenção preventiva e corretiva deverá ser fornecido pela licitante vencedora, observando que as peças e acessórios a serem substituídos deverão ser originais;

3.15 Fica proibida a transferência a terceiros, por qualquer forma, do contrato, bem como a subcontratação da prestação de serviço a que está obrigada;

3.16 A contratada deverá ter estrutura para atender, no mínimo, a 10 (dez) veículos, simultaneamente, quando solicitado e ter uma estrutura fechada, para que os veículos desta Autarquia não fiquem sujeitos a furto, roubo e danos;

3.17 Todos os serviços executados, bem como as peças e acessórios substituídos, deverão ter garantia de, no mínimo, 90 dias e/ou mais, e no caso de peças, conforme determinação do fabricante;

3.18 A licitante vencedora deverá atender prontamente a todos e quaisquer chamados do PROCON-RJ, no prazo de 02 horas, contados a partir do recebimento do chamado;

3.19 A empresa deverá comunicar ao fiscal do contrato, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

## **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração

pública estadual direta, autárquica e fundacional.

4.3 A Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e substituição de peças mecânicas, elétricas, eletrônicas, motor e acessórios, componentes de reposição originais e/ou genuínos, de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados. Em veículos: Leves e Utilitários leves da frota de veículos do PROCON-RJ.

4.4 Faz-se necessário a contratação de Empresa especializada em serviços de limpeza, como lavagem total dos veículos. Para manter uma frota de veículos em condições operacionais ideais, é crucial investir não apenas na manutenção mecânica, mas também na estética e na limpeza dos carros. A limpeza dos veículos não é apenas uma questão de aparência, mas desempenha um papel fundamental na preservação do valor dos ativos da Autarquia e na manutenção de uma imagem profissional e responsável.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução proposta compreende um conjunto de fornecimento/serviços abrangentes que visam atender às demandas específicas do Procon-RJ. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

## 6 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Por causa das condições técnicas do objeto, as empresas interessadas em participar deverão dispor no quadro permanente de funcionários, profissional como responsável técnico da licitante, responsável para acompanhar e orientar sob a ótica das melhores práticas profissionais para a execução dos serviços.

6.2 Para execução dos serviços, as empresas vencedoras deverão dispor de oficina instalada a uma distância máxima de 50km (cinquenta quilômetros) da sede da Contratante, considerando o menor percurso de ida, e que possuam no quadro permanente de funcionários.

6.2.1 Importante destacar que, conforme informação obtida junto à gestão da frota, que a existência de oficina em qualquer outro município com distância acima de 50km poderia vir a inviabilizar a agilidade e aumentaria consideravelmente o dispêndio financeiro. Ressalte-se ainda que o limite mencionado permite a participação, além das empresas situadas no Município do Rio de Janeiro, daquelas situadas no raio de alcance o centro da cidade do Rio de Janeiro e cidades circunvizinhas, desde que dentro do limite geográfico, municípios circunvizinhos com trajeto referencial em via pública asfáltica, fatos que não restringem assim o caráter competitivo do certame.

**6.3. Será utilizado como CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS o uso de parâmetro como a tabela da *tempario*, *audatex* ou *similar* para aquisição de peças e o mesmo sistema para calculo da hora técnica quanto da apresentação da proposta.**

6.3.1 - A contratada, por requisição formal da gestão da frota, deverá fornecer tabela de preços de peças e de tempo padrão distribuídos pelos fabricantes/montadora, sem ônus para o Contratante, ou na ausência desta, irá ser ofertado os prazos com estimativa de horas oficiais dos serviços a cada caso, em tabela anexa ao orçamento retirada de sistema utilizado pelo fornecedor (a exemplo do Tempário - [www.tempario.com.br](http://www.tempario.com.br) - ou similar), custeado pelo fornecedor e disponibilizado 1 (um) login e senha de acesso para o PROCON-RJ **(para fins de acesso e visualização do sistema utilizado)**, desde que os preços e prazos estejam coerentes com a média verificada em outros processos licitatórios similares, a ser consultado no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será realizada pela gestão da frota ou por servidor

designado para tal finalidade, sendo assegurado ao PROCON/RJ o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por preposto da empresa, ocorrendo **preferencialmente** de segunda à sexta-feira, das 10h às 16h.

## **7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, Q FOR O CASO**

7.1 Como se trata de serviço/bens comuns, não será exigido garantia de obrigações contratuais dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Porém será exigido a garantia legal de acordo com o código de defesa do consumidor.

7.2 Segue, abaixo, os prazos de garantia das peças e serviços:

- a) 90 (noventa) dias no caso de substituição de peças instaladas na oficina, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) fatura (s);
- b) 60 (sessenta) dias para os serviços executados na oficina a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) fatura(s);
- c) Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;
- d) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior aos estabelecido neste documento. Em caso da garantia ser maior, prevalecerá a que for mais vantajosa para o PROCON-RJ.

7.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o PROCON-RJ, a contratada, às suas expensas, está obrigada a:

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Trocar o material, no prazo de até 07 ( sete) dias corridos, a contar da data de comunicação, ressalvadas as impossibilidades devidamente comprovadas e atestadas pelo fiscais do contrato.

7.4 Caso seja necessário, haverá diligência, com registros fotográficos, para verificação se o participante da Dispensa Eletrônica dispõe de estrutura adequada para oferecer suporte a no mínimo veículos simultaneamente, quantidade citada neste TR, a fim de garantir o atendimento das necessidades da Autarquia de forma satisfatória

## **7.5 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.5.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O valor estimado da contratação foi levantado a partir da informação contida no ETP (75668199).

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Seguem os dados orçamentários:

FR: 1.501.230 / 1.500.100

PT: 22640.04.122.0480.1150 / 62360.14.122.0002.2016

NDs: 33903030 - Material para Manutenção de Veículos e Acessórios 33903969 - Serviços de Manutenção de Veículos

9.1.1 - Frisa-se que a pretensa contratação objeto do presente administrativo fora apresentada e aprovada pelo conselho gestor do Feprocon na 26ª reunião realizada em 05/12/2023 contida no projeto de manutenção e aparelhamento da Autarquia..

## **10. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

10.1. É conferido à Administração as prerrogativas, em relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco ao fornecimento ou prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

#### **11.4 Fiscalização**

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

#### **11.5 Fiscalização Técnica**

11.5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o PROCON-RJ;

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

11.5.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

#### **11.6 Fiscalização Administrativa**

11.6.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

11.6.3 A Fiscalização terá livre trânsito nas dependências da empresa CONTRATADA para acompanhamento dos serviços que estiverem sendo executados.

#### **11.7 Gestor do Contrato**

11.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do PROCON-RJ.

11.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

11.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do PROCON-RJ.

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

### **12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a análise de Relatório de fornecimento/execução dos produtos/serviços que deverá ser fornecida pela contratante e será analisada pelo Fiscal do Contrato, atestando ou não o seu atendimento.



12.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

12.1.1.2 deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## **12.2 Recebimento**

12.2.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo PROCON-RJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo PROCON-RJ durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **12.3 Liquidação**

12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022 e normativos vigentes aplicáveis ao caso.

12.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.4 o prazo de validade;

12.3.5 a data da emissão;

12.3.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.7 o período respectivo de execução do contrato;

12.3.8 o valor a pagar; e

12.3.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.3.12 O PROCON-RJ deverá realizar consulta:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste TR;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

12.3.14 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.

12.3.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.3.16 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 junto ao órgão.

## **12.4 Prazo de pagamento**

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária

## **12.5 Forma de pagamento**

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

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

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

12.5.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.5.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

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

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

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

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

12.5.10 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

12.5.11 - O percentual de descontos informado pela Contratada será aplicado sobre cada peça e/ou serviço, por marca, conforme os preços informados na tabela de preços do Sistema Audatex® ou CILIA®, ou similar, devendo na apresentação do orçamento, ser apresentada a tabela com os preços referenciais do dia, aplicando-se o desconto sobre os valores referenciais.

## **12.6. Demais informações**

12.6.1 Os serviços possuem natureza continuada, cuja vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante até o limite de 60 (sessenta) meses. A contratação observa os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelos Órgãos competentes, e a contratada deverá prever no que couber.

12.6.2 Poderão participar do certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema SIGA, bem como aquelas que ainda não estão cadastradas.

12.6.3 A empresa a ser contratada deverá estar na cadastrada no CNAE e não poderá possuir registro de sanção que impeça sua contratação.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1 - São obrigações da Contratada:

- a. Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os equipamentos e ferramentas com a qualidade e quantidade necessárias para execução do objeto;
- b. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este TR e seus anexos;
- c. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- d. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.816 de 24 de novembro de 2023 e demais legislações vigentes aplicáveis a contratação.
- e. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, ressalvadas as exceções previstas em lei.
- f. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando o PROCON-RJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida no TR, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

h. Credenciar, junto ao PROCON-RJ, preposto(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência pertinentes ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

i. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela Fiscalização;

j. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratante;

k. Garantir o acesso da Fiscalização ao serviço objeto da contratação, a qualquer tempo;

l. Cientificar à Fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

m. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam credenciadas, fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

n. Garantir a veracidade dos dados registrados, armazenados e apresentados em relatórios. Em caso de equívocos ou distorções, a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil para a correção;

o. Emitir a Nota Fiscal Eletrônica discriminando os valores referentes aos serviços realizados, as peças trocadas e a taxa de administração cobrada;

p. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo contratante, concernentes à execução do contrato;

q. Apresentar, no ato da assinatura do instrumento contratual, a relação nominal de prestadores de serviços;

r. Comunicar ao Contratante qualquer alteração que venha a ocorrer na rede de credenciados durante o período de vigência do contrato;

s. Garantir a manutenção do contrato, de modo a não incorrer em descontinuidade dos serviços;

t. Garantir que os serviços sejam prestados por empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

u. Assegurar, em caso de pane na rede elétrica do estabelecimento onde será realizado os serviços, defeito nos equipamentos ou qualquer outra ocorrência que impossibilite o registro informatizado e integrado das informações no momento do serviço, a realização do procedimento por meio alternativo, preservadas as informações previstas no registro eletrônico;

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a. Expedir TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE SERVIÇOS necessária para o começo da prestação de serviços por parte da contratada.

b. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

c. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando, ainda, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e prestando as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

d. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o PROCON-RJ ou modificação das obrigações;

- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f. Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação.
- g. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do termo de referência, e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;
- i. Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e deste TR;
- j. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- k. Fornecer a relação dos veículos que serão cadastrados e autorizados a utilizar os serviços postos à disposição do Contratante, bem como comunicar à contratada acerca de substituições, inclusões, exclusões ou qualquer alteração na composição da frota que venha a produzir efeitos no sistema informatizado de gerenciamento;
- l. Devolver à contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação e disponibilizados ao Contratante, no estado em que se encontrarem

## 15. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Conforme DOD 67746902 aprovado pela Autoridade Competente 68563840 e, ETP 75668199 elaborado pelo setor requisitante, com base na estimativa orçamentária, promover a pretensa contratação por Dispensa de Licitação em razão do valor máximo estimado, tendo como critério de julgamento das propostas **MENOR PREÇO POR ITEM**, para manutenção veicular cconforme objeto descrito neste instrumento, com fundamento no inciso 75, II da Lei 14.133/2021, Decreto Estadual nº 48.816/2023, Decreto Estadual nº 48.778/2023 (no que couber) e demais legislações vigentes aplicáveis a contratação.

15.2. O LICITANTE deverá ofertar, separadamente, o **Valor do Custo da Hora Trabalhada (VCHT)** e o **Desconto de Peças (DP)** para os itens 1 e 2 deste TR.

15.3. O Desconto de peças é o percentual de desconto que o LICITANTE aplicará sobre os valores de peças genuínas previsto em sistema de orçamentação eletrônica (Audatex ou similar), sendo que este percentual deve estar compreendido entre 0 à 100%.

15.4. Para cálculo do Valor do Custo da Hora Trabalhada (VCHT), o LICITANTE poderá utilizar como referência o sistema templário, utilizado pelas concessionárias dos fabricantes dos veículos, a fim de ofertar o custo técnico por hora trabalhada, se atentando que o valor ofertado não pode ultrapassar aqueles previstos no mencionado sistema.

**15.5. Para a aferição da melhor proposta será calculado o Valor Total (VT) ofertado por cada licitante para os itens 1 e 2, sendo utilizado a fórmula matemática a seguir:  $VT = (4 \times VCHT) + 6 \times (100 - DP)$ .**

**15.6. O LICITANTE VENCEDOR será aquele que ofertar o menor Valor Total (VT) para os itens 1 e 2.**

15.7. Os sistemas de orçamentação eletrônica (Audatex ou similar) e o templário são referências para entes públicos e privados na avaliação de valores de peças e serviço, respectivamente, para manutenção veicular.

**15.8. Para o item 3 (lavagem de veículos) mencionado na tabela 2.1.2 deste TR não se aplica o Desconto de Peças, somente o valor de Custo de Hora Trabalhada. Portanto o Licitante Vencedor será aquele que ofertar o menor VCHT.**

15.9. Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

15.10 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

15.10.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.10.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.10.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

15.10.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva habilitação fiscal, social e trabalhista

15.10.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.10.9 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

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

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

15.10.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.10.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.10.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

15.10.16 Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

15.10.17 Balanço patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social (2022), na forma da Lei 10.406/2002 (Código Civil). Já exigíveis e apresentados na forma da lei e/ou normas vigentes, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC de forma regular. que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.10.18 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.10.19 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.10.20 Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa.

15.10.21 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante assinatura por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

### **Qualificação Técnica**

15.10.22 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.10.23 Comprovação em que se tratando de serviços/fornecimento contínuos, a (s) certidão (s) ou atestado (s) que demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos. Se somente, se, a (s) certidão (s) ou atestado (s) não dispuserem ou estabelecerem o período de execução expresso nos referidos documentos,

poderá a licitante comprovar a legitimidade dos documentos mediante Ex: Contrato, Ata de registro de preços ou outro documento formal e equivalente, que deram suporte a(s) certidão(s) ou atestado(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

15.10.25 Apresentação de profissional (engenheiro mecânico) responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional CREA competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

15.10.26 O(s) responsáveis técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS; se contratado, apresentar o contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame acompanhado de registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA.

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

15.10.28 Prova de atendimento aos requisitos por meio de registros detalhados de execução dos serviços, como relatórios diários de atividades, registros de horas trabalhadas, relatórios de manutenção de equipamentos e outros documentos relevantes que comprovem a conformidade com as especificações técnicas e os padrões estabelecidos no termo de referência, previstos na lei nº 14.133/2021.

15.10.29 Se, somente se, apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência; e;

15.10.30 Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.

15.10.31 Para assinatura da ARP ou Contrato apresentar comprovação de no mínimo 2 (duas) máquinas, uma para cada item licitado em nome da licitante, sócio ou através de contrato de locação, caso a assinatura do contrato for de forma manual, estas deverão ser reconhecidas em cartório.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

15.10.32 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.10.33 Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;



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

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

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

15.10.37 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.10.38 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

15.10.41 Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

15.10.42 Balanço patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social (2022), na forma da Lei 10.406/2002 (Código Civil). Já exigíveis e apresentados na forma da lei e/ou normas vigentes, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC de forma regular. que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.10.43 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.10.44 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.10.45 As MEI'S por força do Acórdão 133/2022 Plenário – TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.

15.10.46 Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa.

15.10.47 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

15.10.49 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação juntos ou separados do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a) Caso o memorial apresentado em desconforme, a Comissão/equipe de apoio reserva-se o direito de solicitar o memorial do licitante em folha complementar assinada pelo contador e pelo sócio;

b) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

### **Qualificação Técnica**

15.10.50 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou

regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.10.51 Comprovação em que se tratando de serviços/fornecimento contínuos, a(s) certidão(s) ou atestado(s) que demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos. Se somente, se, a (s) certidão (s) ou atestado (s) não dispuserem ou estabelecerem o período de execução expresso nos referidos documentos, poderá a licitante comprovar a legitimidade dos documentos mediante Ex: Contrato, Ata de registro de preços ou outro documento formal e equivalente, que deram suporte a (s) certidão (s) ou atestado (s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

**16. DEMAIS PRERROGATIVAS**

16.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional e demais legislações pertinentes ao caso.

16.2 Atestamos e/ou ratificamos as confecções e condições impostas no Termo de Referência e seus apêndices ETP e Mapa de Riscos. Os quais subscrevemos o presente.

**ANEXOS**

Anexo 1 - Mapa de Riscos

**MAPA DE RISCOS**

Contratação de Serviço de Manutenção Veicular para a Frota do PROCON/RJ

**FASE DE ANÁLISE**

( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

| RISCO 01 – Licitação Deserta ou Fracassada |           |             |            |
|--------------------------------------------|-----------|-------------|------------|
| Probabilidade:                             | ( ) Baixa | ( x ) Média | ( ) Alta   |
| Impacto:                                   | ( ) Baixa | ( ) Média   | ( x ) Alta |
| Id                                         | Dano      |             |            |

| 1. | O certame eletrônico está deserto, onde nenhuma empresa se interessa por sua execução ou fracassada, onde nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.                                                                                                     |                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsável                           |
| 1. | Correto planejamento das exigências postas para a contratação e correto levantamento de preços estimados para os serviços e/ou envio de email-s para as seguradoras que apresentaram cotação na fase de ETP.                                                                                                 | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsável                           |
| 1. | Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame.<br>Contratação emergencial caso a repetição do certame fracasse. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| RISCO 02 – Corte de Verba para a Contratação Execução do Serviço |                                               |             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| Probabilidade:                                                   | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                |             |
| Impacto:                                                         | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta                |             |
| Id                                                               | Dano                                          |             |
| 1.                                                               | Total interrupção do processo de contratação. |             |
| Id                                                               | Ação Preventiva                               | Responsável |

| 1. | Acompanhar o planejamento orçamentário da instituição onde já esteja prevista a dotação para o custeio dessa despesa.<br>Controlar a execução contratual, identificando possíveis gargalos e pontos de melhorias, contribuindo para redução dos custos do contrato.            | Equipe de Planejamento da Contratação e DIRAF |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsável                                   |
| 1. | Revisão do planejamento orçamentário realizando uma transferência de saldo de outras despesas consideradas menos estratégicas para possibilitar o prosseguimento da contratação dos serviços ou ainda a adequação do contrato com a diminuição de seu quantitativo contratado. | DIRAF                                         |

| RISCO 03 – Interrupção da Prestação do Serviço por Parte da Contratada |                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                                  | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                                 |                                                                       |
| <b>Impacto:</b>                                                        | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                                                                                 |                                                                       |
| <b>Id</b>                                                              | <b>Dano</b>                                                                                                                                                                            |                                                                       |
| 1.                                                                     | Total interrupção do serviço.                                                                                                                                                          |                                                                       |
| <b>Id</b>                                                              | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                 | <b>Responsável</b>                                                    |
| 1.                                                                     | Realizar diligência(s) prévia(s) de forma cuidadosa para assegurar que a empresa tenha as garantias financeiras requisitadas pela lei e os meios para a correta execução dos serviços. | Equipe de Planejamento da Contratação, SETLIC e Agente de Contratação |
| <b>Id</b>                                                              | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                            | <b>Responsável</b>                                                    |
| 1.                                                                     | Recorrer aos normativos legais para buscar a melhor forma de manter a prestação dos serviços sem a participação da contratada.                                                         | Equipe de Fiscalização do Contrato e Coordenação de Contratos         |

| RISCO 04 – Serviço Prestado de Forma Ineficaz |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                         | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                           |                                    |
| <b>Impacto:</b>                               | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                                                                           |                                    |
| <b>Id</b>                                     | <b>Dano</b>                                                                                                                                                                      |                                    |
| 1.                                            | A realização ineficaz dos serviços pode comprometer o cumprimento dos serviços, indo contra a missão da Instituição e contra as orientações da legislação vigente para o objeto. |                                    |
| <b>Id</b>                                     | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                           | <b>Responsável</b>                 |
| 1.                                            | Realizar a fiscalização dos serviços com a frequência e de acordo com os parâmetros especificados na licitação e no contrato.                                                    | Equipe de Fiscalização do Contrato |
| <b>Id</b>                                     | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                      | <b>Responsável</b>                 |
| 1.                                            | Comunicar à DIRAF para que ocorra uma notificação à empresa ou aplicação de sanção.                                                                                              | Equipe de Fiscalização do Contrato |

Rio de Janeiro, 17 julho de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Ursula Melo Pessoa, Assessora**, em 17/07/2024, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **77594761** e o código CRC **B7BCB766**.

Telefone: 22168682 - <http://www.procon.rj.gov.br/>