



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro
Assessoria de Gestão e Modernização Institucional

TERMO DE REFERÊNCIA

(CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)

1. DO OBJETIVO DO INSTRUMENTO.

1.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado a partir da viabilidade técnica e econômica conferida pelo competente Estudo Preliminar, anexo ao processo administrativo em referência, com o objetivo de oferecer o conjunto de especificações capazes de propiciar a avaliação dos custos envolvidos com a pretensa contratação dos serviços descritos neste Instrumento, mediante a indicação do conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado à definição da pretensa contratação, bem como, as condições e as quantidades, de modo a orientar o futuro contratado e a fiscalização da DETRAN-RJ, conforme os elementos estabelecidos pelo Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

2. DO OBJETO E OBJETIVO.

2.1. Contratação direta, na forma do artigo 75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 48.820/2023, de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para elaboração de Planejamento Estratégico Institucional do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro (DETRAN-RJ), observadas as especificações mínimas contidas no Termo de Referência.

2.2. A contratação será realizada em parcela única, através da proposta mais vantajosa verificada em pesquisa de mercado, com vistas a atender as necessidades do DETRAN-RJ, de acordo com os prazos, condições e especificações constantes no Termo de Referência.

2.3. Além da consultoria, a contratada deverá capacitar o corpo técnico do DETRAN-RJ para acompanhamento do Planejamento Estratégico confeccionado.

2.4. O Plano Estratégico a ser elaborado deverá conter os seguintes elementos:

2.4.1. Diagnóstico: Análise do contexto do DETRAN-RJ, considerando o ambiente interno e externo, apontando os principais problemas e desafios, que nortearão a definição das aspirações, metas e iniciativas, incluindo a realização de oficinas institucionais, devendo-se considerar a análise dos estudos realizados no último planejamento estratégico do DETRAN (2019-2027)

2.4.2. Implantação: Orientações para o desenvolvimento do objeto deste termo e seus desdobramentos para a implantação das melhores práticas de gestão no DETRAN-RJ.

2.4.3. Carteira de Iniciativas Estratégicas: Apoio à elaboração de uma carteira de investimentos, por meio da realização de oficinas institucionais, que constituem a relação de projetos, ações ou atividades a serem desenvolvidas para o alcance das metas. A implementação deverá ser submetida à aprovação da Presidência do DETRAN-RJ. Cada iniciativa aprovada deverá conter: descrição do escopo, resultado esperado e responsáveis.

2.4.4. Elaboração do Diagnóstico Estratégico: Levantamento de dados e indicadores sobre o DETRAN-RJ, entrevistas com pelo menos 10 (dez) gestores da Autarquia, e realização de pesquisa com servidores estratégicos e administrativos, indicados pela Administração Superior do DETRAN-RJ, que participarão de palestras e demais ações durante a execução dos serviços.

2.4.5. Consolidação do Diagnóstico Estratégico: Apresentação das informações em oficinas com gestores e servidores indicados do DETRAN-RJ para a consolidação do diagnóstico.

2.4.6. Definição das Aspirações e Metas: Com base no diagnóstico, realização de oficinas para a definição dos objetivos estratégicos da organização, incluindo a definição de indicadores e metas (finais e parciais) que traduzam as aspirações em objetivos estratégicos.

2.4.7. Definição de Carteira de Iniciativas Estratégicas: Elaboração de uma proposta de carteira de iniciativas estratégicas para o alcance das metas definidas, subsidiando a Diretoria Geral na priorização da inovação da gestão e supervisão dos serviços administrativos do DETRAN-RJ. A contratada deverá apoiar os gestores na definição das iniciativas, do seu escopo e dos resultados esperados.

2.4.8. Consolidação do Plano Estratégico: Após a conclusão das etapas anteriores, elaboração de um documento consolidando o Plano Estratégico do DETRAN-RJ.

2.4.9. Modelo de Gestão Estratégica: Elaboração de relatório contendo proposta de governança, modelo de gestão do plano estratégico (que devem incluir nova proposta de fluxograma e regimento interno do DETRAN-RJ), e sistemática de implantação, monitoramento e avaliação, permitindo a revisão contínua das iniciativas estratégicas.

2.4.10. Capacitações específicas: Realização de capacitações de servidores no modelo de planejamento estratégico aplicado, visando a internalização do conhecimento no DETRAN-RJ, sendo previstas duas turmas de até 30 (trinta) alunos com 32 (trinta e duas) horas de treinamento em atividades presenciais e dirigidas (remotas).

2.4.11. Apoio à implementação das ações contidas no plano estratégico: Auxílio aos servidores capacitados quanto à implementação e execução do Planejamento estratégico

proposto 6 (seis) meses após às capacitações.

2.5. Sequencialidade das Etapas

2.5.1. O serviço de consultoria será prestado em etapas interdependentes e sequenciais, onde a conclusão de cada fase é indispensável para o início da fase subsequente. Essa organização sequencial é necessária para garantir a coerência e a eficácia do Planejamento Estratégico Institucional do DETRAN-RJ.

2.6. Resultados esperados:

2.6.1. Fortalecer, modernizar e superar problemas crônicos da gestão e da estrutura do DETRAN-RJ.

2.6.2. Contribuir para a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados.

2.6.3. Elevar a eficiência na execução dos serviços prestados pelo DETRAN-RJ.

2.6.4. Potencializar a capacidade de investimento do DETRAN-RJ.

2.7. Produtos esperados:

2.7.1. O produto esperado a partir da realização destas ações é o Plano Estratégico do DETRAN-RJ elaborado e pronto para avaliação de implantação pela Assessoria de Gestão e Modernização Institucional do DETRAN-RJ, além de nova estrutura organizacional e seu respectivo regimento.

2.8. Cronograma de Execução:

2.8.1. A contratada deverá fornecer um cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas junto à contratante, contendo as prováveis datas de realização de entrevistas, oficinas, reuniões e da entrega dos serviços, a serem validadas pela Assessoria de Gestão e Modernização Institucional do DETRAN-RJ, conforme anexos.

2.9. Objetivo final:

2.9.1. Prestar um melhor serviço ao cidadão e aprimorar patamares de desempenho e excelência deste Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro por meio da contratação de consultoria para apoiar a elaboração de planejamento estratégico institucional, a proposição de carteira estratégica e modelo de gestão estratégica.

2.10. Natureza do Serviço

2.10.1. Os serviços de consultoria para a elaboração e implementação do Planejamento Estratégico Institucional do DETRAN-RJ são classificados como de natureza comum, uma vez que envolvem práticas, metodologias e soluções reconhecidas no mercado, aplicáveis de maneira padronizada e amplamente utilizadas por diversos órgãos da administração pública.

2.10.2 Apesar de demandar expertise e conhecimento técnico, o serviço segue diretrizes e metodologias consolidadas para o desenvolvimento de planejamento estratégico, tais

como análise situacional, definição de metas e indicadores de desempenho, além de atividades de capacitação de equipes. Dessa forma, o serviço atende às características de um serviço de natureza comum, conforme o disposto no art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o que possibilita a sua contratação com base em critérios objetivos, sem que seja necessário o uso de soluções customizadas ou de caráter extraordinário.

2.11. Resumo da contratação:

Item	Objeto	Código ID SIGA	Und. De medida	Quant.
01	SERVIÇO DE CONSULTORIA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GERAL.	93075	SERVIÇO	01

3. DA JUSTIFICATIVA.

- 3.1. O Planejamento Estratégico é essencial para identificar e consolidar a identidade institucional do DETRAN-RJ, uma vez que as organizações públicas têm características próprias que permanecem consistentes apesar das mudanças na gestão. Esta abordagem permitirá reconhecer as forças e fraquezas da instituição, explorar oportunidades e mitigar ameaças, além de definir metas e estratégias para o futuro, garantindo que o órgão se mantenha resiliente às mudanças no cenário governamental.
- 3.2. A proposta de modernização administrativa busca realinhar as unidades do DETRAN-RJ com as necessidades de seus *stakeholders*, incluindo cidadãos, servidores, funcionários e entidades credenciadas. Essa reestruturação é crucial para assegurar que todas as áreas do DETRAN-RJ funcionem de maneira coordenada e eficiente, atendendo às suas responsabilidades institucionais e constitucionais de forma eficaz.
- 3.3. A modernização será implementada por meio de um planejamento estratégico institucional, que envolverá a reestruturação administrativa e a introdução de um novo modelo de gestão. Este modelo se concentrará em processos-chave para a missão do DETRAN-RJ, promovendo uma abordagem proativa na tomada de decisões e na adaptação às oportunidades e desafios.
- 3.4. Os benefícios do Planejamento Estratégico incluem a focalização dos recursos e esforços nas áreas prioritárias, a melhora na capacidade de organização e a otimização dos processos internos. Além disso, promoverá uma visão integrada da organização, facilitando a colaboração entre áreas e a criação de uma cultura orientada por processos.
- 3.5. A modernização proporcionará melhorias significativas na estrutura funcional do DETRAN-RJ, permitirá o desenvolvimento e aprimoramento contínuo de produtos e serviços, e facilitará a gestão eficiente dos processos internos. A metodologia adotada permitirá a identificação e correção de falhas, além da melhor alocação dos recursos para atender às

demandas dos usuários de forma mais eficaz.

3.6. A contratação de consultoria especializada e capacitação será crucial para garantir o alinhamento e a integração das unidades administrativas e operacionais do DETRAN-RJ. Esses serviços ajudarão na definição de objetivos e iniciativas estratégicas, permitindo ao órgão cumprir suas responsabilidades e buscar o desenvolvimento regional e o bem-estar social.

3.7. O Plano Estratégico a ser desenvolvido por este Termo de Referência formalizará o planejamento estratégico e será integrado a um modelo de gestão que possibilitará seu acompanhamento e avaliação. A participação ativa dos gestores e servidores do DETRAN-RJ será essencial, mas a consultoria externa com expertise comprovada é necessária para garantir uma perspectiva crítica e independente durante a implementação.

3.8. Assim, a seleção de uma empresa especializada em planejamento estratégico institucional é crucial para transformar o DETRAN-RJ em uma entidade moderna e eficiente, nos termos dos princípios constitucionais da eficiência e economicidade. A empresa escolhida deverá ser capaz de executar todas as fases do projeto, assegurando a integração necessária entre infraestrutura e pessoal para o sucesso do modelo de gestão estratégico.

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

4.1. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação do especificado neste Instrumento será realizada através de **processo eletrônico de dispensa de licitação**, com base no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 3º e 8º do Decreto Estadual 48.820/2023, o qual aduz ser a licitação dispensável para contratação de empresas com sólida reputação e foco não lucrativo, destinadas a apoiar e implementar atividades de ensino e desenvolvimento institucional e tecnológico, promovendo a inovação, conforme excerto da lei abaixo:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”

5. DO FUNDAMENTO LEGAL.

5.1. A pretensa contratação, objeto do presente Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Estadual nº 48.816, de 24 de novembro de 2023 e pelo Decreto Estadual nº 48.820, de 27 de novembro de 2023.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O prazo de duração inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, por interesse exclusivo da administração, conforme disposto no artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

6.1.1. A contratação de consultoria para o Planejamento Estratégico Institucional do DETRAN/RJ exige prazo superior a 12 meses devido à natureza sequencial das etapas, que dependem da conclusão de fases anteriores para o início das subsequentes, como visto no Estudo Técnico Preliminar e no Anexo III, fazendo com que o prazo prolongado garanta a eficiência, continuidade dos serviços e a implementação sustentável das ações propostas.

6.2. A previsão do início da prestação do serviços é dezembro de 2024.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO.

7.1. Não cabe o parcelamento do objeto por se tratar de projeto de execução sequencial, uma vez que a realização de cada etapa depende da realização da etapa anterior.

7.2. Assim, eventual parcelamento causaria retrabalho por parte de uma eventual nova contratada de uma nova etapa para entendimento da realização da etapa anterior, onerando a execução do projeto em tempo e, consequentemente, em gastos, o que viria a contrariar os Princípios Constitucionais da Eficiência e Economicidade.

7.3. Neste diapasão, o contrato será executado em etapas, adimplindo partes do valor referente a cada etapa, conforme as especificações contidas no cronograma financeiro (Anexo I) estabelecido no Termo de Referência.

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.1. O critério de avaliação das propostas será o **melhor interesse da Administração, conforme melhor técnica e preço.**

8.2. O regime de execução dos serviços será indireto, de forma contínua, sem dedicação exclusiva, mediante **empreitada por preço unitário.**

8.3. A composição do valor global deverá levar em consideração o valor de cada etapa prevista no cronograma financeiro (Anexo I).

8.4. Com vistas à isonomia entre as concorrentes e a adequada indicação da dotação orçamentária que abrange o custo integral extraordinário, as empresas interessadas deverão considerar obrigatoriamente para efeitos de proposta, os limites máximos dos serviços previstos neste Instrumento.

8.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.6. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

8.7. Na formulação de sua proposta, a empresa interessada deverá informar observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis 10.637/02 e 10.833/03, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, depois de empreendida a devida pesquisa mercadológica, que também estimará a carga horária necessária pela CONTRATADA, uma vez que apenas pôde-se estimar o valor da hora.

9.2. Não se admitirá reajuste do valor contratual.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da fase da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.2. Serão considerados documentos comprobatórios da execução de cada uma das fases:

10.2.1. Fase 2.4.1 - Diagnóstico: Relatório contendo levantamento de características do ambiente interno (forças e fraquezas) e externo (ameaças e oportunidades) e apontando principais problemas e desafios.

10.2.2. Fase 2.4.2 - Implantação: Relatório contendo orientações para o desenvolvimento do processo de planejamento estratégico do DETRAN-RJ considerando o diagnóstico e metodologia de trabalho.

10.2.3. Fase 2.4.3 - Carteira de Iniciativas Estratégicas: Relatório contendo a relação de

projetos, ações ou atividades em execução ou que poderão vir a ser desenvolvidas para alcance das metas institucionais.

10.2.4. Fase 2.4.4 - Elaboração do Diagnóstico Estratégico: Relatório contendo percepções e argumentos captados nas entrevistas com gestores, indicadores associados à atuação do DETRAN-RJ e resultado da pesquisa junto aos servidores.

10.2.5. Fase 2.4.5 - Consolidação do Diagnóstico Estratégico: Relatório final (consolidado) do Diagnóstico Estratégico.

10.2.6. Fase 2.4.6 - Definição das Aspirações e Metas: Relatório contendo os objetivos estratégicos definidos para o DETRAN-RJ, seus indicadores e propostas de metas parciais e finais.

10.2.7. Fase 2.4.7 - Definição de Carteira de Iniciativas Estratégicas: Relatório contendo proposta de carteira de iniciativas estratégicas (projetos, atividades e ações específicas) para alcance das metas definidas.

10.2.8. Fase 2.4.8 - Consolidação do Plano Estratégico: Relatório contendo o Plano Estratégico do DETRAN-RJ.

10.2.9. Fase 2.4.9 - Modelo de Gestão Estratégica: Relatório contendo proposta de modelo de gestão do plano estratégico e sistemática de implantação, monitoramento e avaliação, e nova estrutura organizacional do DETRAN-RJ e seu respectivo regimento interno.

10.2.10. Fase 2.4.10 - Capacitações Específicas: Relatório contendo lista de presença e conteúdo das capacitações ministradas.

10.2.11. Fase 2.4.11 - Apoio à implementação das ações contidas no plano estratégico: Relatórios após as etapas acordadas de apoio à implementação definidas pela Contratante e Contratada.

10.3. Os documentos relacionados no item 10.2 acima deverão ser apresentados na Assessoria de Gestão e Modernização Institucional do DETRAN-RJ, com a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida em duas vias, devendo conter no corpo do documento a descrição do objeto, o número do contrato (nota de empenho) e o número da conta bancária da CONTRATADA para depósito do pagamento.

10.3.1. Os documentos elencados servirão como base para recebimento provisório dos serviços.

10.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo 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.

10.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou na ordem de serviço, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto de até 10 (dez) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis pela comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 140 da Lei 14.133/2021;

10.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, o órgão requerente a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

10.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.7. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira.

10.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.9. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

10.10. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e do valor constante na Nota Fiscal, e quando da sua apresentação não sofrerá qualquer atualização financeira até o efetivo pagamento.

10.11. É condição para o pagamento do valor constante na Nota Fiscal/Fatura, a apresentação das seguintes certidões:

10.11.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.11.2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

10.11.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

10.11.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

10.11.5. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.12. O pagamento será efetuado em parcela única referente à etapa concluída, levando-se em consideração os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira credenciada pelo Estado (atualmente Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, após a conferência, de acordo com as exigências do Contrato, conforme o caso.

10.13. 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, salientando que

nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

10.14. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, após o recebimento definitivo do objeto, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

10.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

10.16. Na hipótese do subitem anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.17. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação, em especial as condições de habilitação fiscal, social e trabalhista.

10.18. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições de habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

10.19. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível à realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, a critério exclusivo da Procuradoria Geral do Estado, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.20. O pagamento dos serviços efetivamente realizados será efetuado pelo DETRAN-RJ mediante comprovação por apresentação em arquivo digital da Nota fiscal e de todos os documentos necessários à sua composição.

10.21. Na forma da legislação em vigor e deste Termo de Referência, a CONTRATADA poderá sofrer aplicação de multa proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, observados em todos os casos as regras do capítulo 15 deste Instrumento, principalmente quando:

10.21.1. Não produzir os resultados acordados das obrigações assumidas.

10.21.2. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizar com a quantidade inferior à demandada.

10.22. Constatando-se qualquer situação de irregularidade com relação aos documentos de habilitação da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

10.22.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.24. A liberação do pagamento ficará, ainda, condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, por meio da apresentação dos documentos relacionados no contrato e na lei, além daqueles abaixo relacionados:

- a) Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro/RJ.
- d) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – CNDT.

10.25. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.26. No caso de irregularidades apenas no que concerne às condições de habilitação, assegurado em todas as condições os direitos trabalhistas, tendo a empresa CONTRATADA prestado efetivamente a execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, observados os eventuais descontos e ou multas, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

10.27. O pagamento do serviço deverá observar estritamente a planilha de formação de preços, anexa ao Edital.

10.28. Em caso de erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no subitem 10.1 retornará à contagem inicial.

10.29. O faturamento do serviço deverá observar a aplicação de eventuais multas.

10.30. O pagamento do serviço deverá observar estritamente os encargos relacionados na proposta de formação de preços.

10.31. O pagamento ocorrerá, por demanda e dar-se-á através dos serviços efetivamente prestados, descontadas de eventuais deduções, à luz das regras atinentes a penalidades de multa e ou ao descumprimento contratual, estabelecidas neste Termo de Referência.

11. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

11.1. As empresas interessadas em contratar com administração do DETRAN-RJ deverão preencher a planilha de formação de preços em arquivo Excel (modelo no Anexo II), fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

11.2. A planilha servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.

11.3. No preenchimento da planilha, a empresa interessada deverá observar as orientações/informações da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, bem como, todos os custos inerentes ao contrato.

11.4. A inobservância das orientações quanto ao correto preenchimento da planilha de formação de preços resultará na desclassificação da proposta, ressalvadas as orientações do Edital.

11.5. O DETRAN-RJ poderá realizar diligências junto à empresa vencedora provisoriamente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

11.6. A inobservância do prazo fixado pelo DETRAN para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

11.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, o DETRAN poderá determinar à empresa vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na

contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.8. Na forma da lei, a materialização do conhecimento adequado e necessário à análise de todos os indicadores estratégicos e táticos para tomada de decisão ocorrerá através do **detalhamento da proposta** que deverá ser elaborada a partir da discriminação dos custos unitários que compõem cada item da planilha, inclusive dos equipamentos e insumos, cujo modelo de uso obrigatório segue anexo ao Edital.

11.9. A empresa interessada será responsável pelo preenchimento da respectiva planilha de formação de preço devendo utilizar, obrigatoriamente, os modelos anexos ao Edital, sob pena de desclassificação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

12.1. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados nos termos e nos prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e da devida aprovação (a cada etapa concluída) por parte do fiscal e do gestor de Contrato.

12.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização sistemática dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.

12.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

12.9. Extinguir o contrato, pelos motivos por ele aplicáveis, consoante o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 nos termos do artigo 139 também daquela Lei.

12.10. Quando for o caso, aplicar, à CONTRATADA, as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

12.11. Executar fiscalizações referentes ao serviço prestado pela CONTRATADA, bem como solicitar, quando necessário, documentações imprescindíveis à perfeita execução do contrato.

12.12. Auxiliar à CONTRATADA com documentos, informações e demais elementos que eventualmente venham a ser solicitados e que auxiliem nos serviços que tenham a executar.

12.13. Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados.

12.14. Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados do DETRAN-RJ e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.15. Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução do Contrato sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração.

12.16. Ficam reservados ao Gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto CONTRATADO, desde que não acarrete ônus para o DETRAN-RJ ou modificação na contratação.

12.17. As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12.18. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções.

12.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1. Executar fielmente os serviços contratados, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre a boa técnica, normas e legislações e os critérios de qualidade.

13.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

13.3. Executar os serviços contratados, dentro de elevados padrões de qualidade e obedecendo rigorosamente às condições estabelecidas no Edital.

13.4. Assumir todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, uniformes, equipamentos, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA, no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando a CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.5. Comunicar ao DETRAN, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.6. Ressarcir ao Estado eventuais danos e prejuízos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação à CONTRATADA acerca do ato administrativo que lhes fixa o valor, sob pena de multa.

13.7. Se responsabilizar pelas ocorrências relativas a acidentes que possam ser vítimas seus empregados no desempenho de suas funções, por ocasião da execução dos serviços.

13.8. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e em seus anexos, conforme oferta final apresentada na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, especialmente, certificação habilitando-a a prestar o respectivo serviço.

13.10. A CONTRATADA deverá facilitar a ação dos Fiscais e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.

13.11. A CONTRATADA deverá atender com presteza às eventuais reclamações sobre a qualidade

dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.12. A CONTRATADA se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, respondendo por todos e quaisquer comportamentos e atitudes inadequados de seus profissionais, tais como falta de urbanidade, presteza ou decoro.

13.13. Veda-se à CONTRATADA, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação de serviços do objeto dos eventuais Contratos, sem a prévia autorização oficial escrita emitida pelo DETRAN-RJ.

13.14. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

13.15. A CONTRATADA deverá atender às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução do Contrato, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras.

13.16. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados ao órgão ou entidade CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.

13.17. Substituir imediatamente os empregados nos casos de faltas, ausência legal de férias, atestado ou licença médica, de maneira a não prejudicar o bom atendimento e a boa execução dos serviços, bem como garantir que os novos empregados possuam a mesma qualificação técnica que os substituídos.

13.18. Orientar e manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

13.19. A CONTRATADA deverá manter durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo realizar a indicação mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

13.20. Comunicar ao DETRAN-RJ, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.21. O Preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas à execução do contrato, principalmente no que concerne às faturas dos serviços prestados, bem como, os materiais utilizados.

13.22. A empresa CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.23. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.24. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

13.25. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 137, inciso I da Lei 14.133/2021.

13.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

13.27. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido fora das dependências do DETRAN.

13.28. Fornecer e manter atualizado todos os seus dados, inclusive endereço, telefone, fax, e-mail até o final da vigência do Contrato.

13.29. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

13.30. As obrigações decorrentes da contratação constarão de contrato bilateral, fazendo parte integrante do instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital, a proposta, as especificações e os documentos que os acompanharem.

13.31. Apresentar, por intermédio do preposto, ao final do cumprimento de cada Ordem de Serviço, relatório detalhado, dos serviços realizados.

13.31.1. Não serão admitidos recibos ou quaisquer outros documentos em substituição às Notas

13.32. A CONTRATADA deverá adotar providências no sentido de orientar os funcionários com relação aos procedimentos do contrato.

13.33. Apresentar até o dia seguinte ao início da implantação do serviço todos os nomes e qualificações dos membros da Equipe responsável pela prestação no exercício da função junto ao DETRAN.

13.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

13.35. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

13.35.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

13.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

13.37. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE, principalmente diante da legislação vigente.

13.38. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.39. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

13.40. Se aplicável, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, ao momento da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá comprovar que mantém programa de integridade (*compliance*), 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, conforme redação incluída pela Resolução PGE nº 4.346

- 13.40.1. Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a própria Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

14. DA VISITA TÉCNICA.

14.1. A visita técnica é facultativa sendo, no entanto, de total responsabilidade da empresa CONTRATADA a correta execução do serviço.

14.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa interessada poderá, em caráter opcional, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, durante o expediente da unidade.

14.3. Esta vistoria tem por finalidade proporcionar a todos os participantes a traçar seus planejamentos com base no pleno conhecimento das peculiaridades das instalações, ocasião em que serão proporcionados todos os esclarecimentos quanto aos locais de execução dos serviços e outras informações pertinentes ao objeto a ser contratado.

14.4. Na ocasião, após a realização da visita, o visitante receberá um Atestado de Visita.

14.5. O prazo para a vistoria se inicia no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, sendo que para a realização da vistoria, o representante da empresa interessada deverá estar devidamente identificado.

14.6. É facultado às empresas interessadas comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, para a perfeita execução dos serviços.

14.7. A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus da empresa interessada, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório para fins de exame de habilitação.

14.8. A empresa que fizer a opção de não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, ora objeto da contratação, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual, tampouco metragens, como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do Contrato, atrasos na implementação ou alterações do objeto contratual.

14.9. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração da empresa no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

14.10. O agendamento para realização da vistoria técnica poderá ser realizado através de contato com

o DETRAN/RJ, através da Assessoria de Gestão e Modernização Institucional, por meio do telefone (21) 2332-0022, em dias úteis, nos horários de 10:00h às 16:00h.

14.11. As empresas ficam cientes de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES.

15.1. Caso seja observada pela fiscalização alguma das hipóteses caracterizadoras da inexecução total ou parcial do contrato a empresa estará passível da aplicação de sanções administrativas previstas em lei, em razão do descumprimento contratual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

15.2. Em todos os casos será garantido à CONTRATADA o direito de **ampla defesa e do contraditório** previamente à eventual em decorrência da aplicação de penalidade.

15.2.1. A empresa contratada deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico fornecido para fins de comunicação oficial com o DETRAN/RJ. Este endereço será utilizado como meio formal de comunicação para o envio de notificações, solicitações e quaisquer outras informações pertinentes ao contrato. A comunicação via correio eletrônico terá validade legal e será utilizada para encaminhar, entre outros, eventuais notificações de sanções, pedidos de esclarecimento e solicitações administrativas.

15.2.2. Além disso, qualquer prestador de serviços que venha a atuar na realização da consultoria, em nome da empresa contratada, poderá receber notificações escritas diretamente relacionadas ao objeto do contrato, e será obrigado a encaminhá-las imediatamente à contratada para ciência e resposta. O não cumprimento dessa obrigação poderá gerar consequências contratuais.

15.2.3. Em caso de notificações de sanções ou outras medidas administrativas enviadas por correio eletrônico ou recebidas por prestadores de serviço, a empresa contratada terá o seguinte prazo para resposta:

15.2.3.1. A contratada terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar defesa ou solicitar esclarecimentos sobre a sanção ou medida administrativa aplicada.

15.2.3.2. Após a decisão sobre a defesa apresentada, a empresa poderá interpor recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão, em conformidade com a legislação aplicável e as regras estipuladas no contrato.

15.3. As multas previstas no contrato serão descontadas na forma dos art. 155 e 162 da Lei 14.133/2021, ou seja, primeiramente do valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, sendo superior ao valor de pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da garantia

prestada ou será cobrada judicialmente.

15.4. A aplicação de eventual sanção administrativa será realizada de forma objetiva e obedecerá obrigatoriamente às **TABELAS I e II**, abaixo:

15.4.1. A **TABELA I** refere-se à tipificação do descumprimento.

15.4.2. A **TABELA II** refere-se à dosimetria para aplicação da multa.

15.5. O não cumprimento das obrigações contratuais descritos na TABELA I implicará em multa sobre o valor do pagamento (referente a etapa em que se encontra) dos serviços efetivamente prestados, salvo justificativa aceita pelo DETRAN-RJ, observado as regras dos subitens 21.2 e 21.3 deste Instrumento.

15.6. O valor da multa é representado pelo somatório total dos percentuais indicados na TABELA II, para cada indicador de serviço que for descumprido junto a TABELA I, segundo a proporção da gravidade.

TABELA I – TIPIFICAÇÃO

OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU	HIPÓTESES DE INCIDÊNCIA
01	Deixar de cumprir o cronograma apresentado no início da contratação sem justificativa pertinente..	01	Por dia de atraso.
02	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato, sendo determinado o prazo de 72 (setenta e duas) horas.	02	Por ocorrência
03	Não apresentar contato de representantes da empresa para motivação de providências que se façam necessárias ao longo da vigência contratual.	01	Por dia de atraso
04	Deixar de comunicar, por escrito, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida durante a execução dos serviços.	03	Por ocorrência
05	Dificultar as ações do Órgão Fiscalizador, deixando de prestar esclarecimentos solicitados.	02	Por ocorrência
06	Deixar de apresentar ou apresentar com atraso superior ao mês de competência, documentação fiscal, necessária à comprovação das obrigações.	02	Por ocorrência
07	Deixar de cumprir ou de se adaptar às políticas e normas adotadas pelo DETRAN/RJ, previstas em Leis.	02	Por ocorrência

08	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após formalmente notificada pela fiscalização.	04	Por item e por ocorrência
09	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	04	Por item e por ocorrência
10	Deixar de cumprir as orientações, observações, exigências e determinações da unidade gestora, quanto à execução dos serviços.	03	Por ocorrência
11	Utilizar as dependências do DETRAN/RJ para fins diversos do objeto do contrato.	05	Por ocorrência
12	Deixar de ressarcir ao Erário os danos ou prejuízos que lhe der causa ou a outros.	05	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	05	Por ocorrência

TABELA II – DOSIMETRIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor da etapa do contrato enquanto não corrigida a irregularidade.
02	0,2% sobre o valor da etapa do contrato enquanto não corrigida a irregularidade.
03	0,4% sobre o valor da etapa do contrato enquanto não corrigida a irregularidade.
04	0,8% sobre o valor da etapa do contrato enquanto não corrigida a irregularidade.
05	1,6% sobre o valor da etapa do contrato enquanto não corrigida a irregularidade.

15.7. O percentual indicado na TABELA II de dosimetria será aplicado sobre o valor total da cobrança pelos serviços mensais prestados pela CONTRATADA.

15.8. O valor total da multa a ser aplicada no mês será o somatório de cada um dos graus de dosimetria individualmente calculado.

15.9. O valor das multas não poderá exceder, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, consoante determina o Art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.10. Em todos os casos, a inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

15.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.11.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.11.2. **Multa** por escrito, devidamente notificada à CONTRATADA, contendo informações de ocorrências, eventual dosimetria, local, horário e responsável pela ocorrência, a ser descontada da fatura da fase a que se encontra.

15.11.2.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, limitado à incidência a 15 (quinze) dias, hipótese em que poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total das obrigações assumidas, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.11.2.2. Multa Administrativa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas referentes às demais obrigações da contratada não especificadas na TABELA I deste Instrumento.

15.11.2.3. Multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após regularmente notificada.

15.11.2.4. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o DETRAN poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.11.3. **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 03 (três) anos.

15.11.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

anterior.

15.12. As sanções previstas nos subitens 15.11.1, 15.11.2 e 15.11.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.13. A aplicação da sanção prevista no subitem 15.11.4 é de competência exclusiva do Presidente do DETRAN-RJ, conforme disposto no inciso I, do parágrafo 6º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

15.14. A sanção prevista no subitem 15.11.2.2 e 15.11.2.3 poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.15. As sanções previstas neste Instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.16. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, na forma prevista no subitem 15.3, observado o direito de que trata o subitem 15.2 deste Instrumento.

15.17. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

15.18. Não será aplicada multa de que trata o item 15.11.2 se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.19. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.20. Para as situações genéricas ou não previstas neste capítulo, quando aplicável, aplicar-se-á o previsto no MANUAL PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES NOS CASOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

16.1. Conforme a inteligência do Enunciado nº 39 da PGE - Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, as exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a empresa interessada possui condições técnicas para executar a contento o objeto, evitando que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas.

16.2. A qualificação técnica exigida para a presente contratação refere-se tanto a capacidade técnico-operacional, relacionada à sociedade empresária, como também a comprovação da capacidade técnico-profissional, concernente a sua equipe técnica e/ou responsável técnico.

16.3. Destarte, para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme **Resolução PGE N° 4504 de 31 de Janeiro de 2020**:

- a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, na forma do artigo 67, § 2º e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do atestador ou qualquer outro meio para eventual contato pelo DETRAN/RJ.
- b) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.
- c) Os atestados de capacidade técnica deverão ser acompanhados das cópias dos respectivos contratos que lhes deram origem.

16.4. Além disso, para comprovação da comprovação técnico-profissional, deverão ser os comprovantes de escolaridades dos profissionais responsáveis pelo Planejamento Estratégico, sendo um profissional com, no mínimo, um doutorado, e um outro com, no mínimo, mestrado acadêmico, que atuarão diretamente nas atividades junto ao DETRAN/RJ.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL.

17.1. Da Garantia do Contrato

17.1.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, no valor correspondente a 1% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade do DETRAN-RJ, nos termos do Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto que não é um serviço de risco ao erário e a garantia pode ser fixada a menor dentro dos padrões estabelecidos pelo Art. 98 desta lei.

17.2. As modalidades de garantia pela qual a CONTRATADA poderá optar são:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;

- 17.3. A CONTRATADA obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.
- 17.4. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da CONTRATADA, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.5. A perda da garantia em favor do DETRAN-RJ, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da CONTRATADA diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a Administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.
- 17.6. A garantia deverá ser novamente integralizada pela CONTRATADA em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverão ser atualizados na mesma proporção, em conformidade com o art. 97, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 17.7. A qualquer tempo, mediante comunicação do DETRAN-RJ, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.
- 17.8. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 17.9. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhista, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.11. A garantia prestada pela CONTRATADA responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- 17.12. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações

pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

18.1. Quando aplicável, a administração pública optará por produtos/bens de menor impacto ambiental, de forma a garantir a observância da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, examinando a incidência, no caso concreto, das diretrizes, critérios e práticas de sustentabilidade adotadas pelos interessados.

18.2. Evidente que a adoção de uma medida “ecologicamente correta” não será tomada a qualquer custo, principalmente se não for vantajosa para o DETRAN-RJ.

19. DA EXTINÇÃO.

19.1. O respectivo contrato poderá ser extinto por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do pacto contratual, nos termos dos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133 de 2021, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

19.2. A declaração de extinção do contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, opera seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

19.3. Em todos os casos será assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

19.4. Na hipótese de extinção por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no subitem 19.1, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente, cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá, ainda, acarretar, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.4 deste Instrumento e demais disposições em Lei, as seguintes consequências:

19.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

19.5.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

19.5.3. Execução da garantia contratual para:

- a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

19.5.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

19.6. A aplicação das medidas previstas nos itens 19.5.1 e 19.5.2 deste Instrumento ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

19.7. Na hipótese do item 26.5.2 deste Instrumento, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário estadual competente.

19.8. A CONTRATADA, nos termos dos incisos do § 2º do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

19.8.1. Supressão, por parte da CONTRATANTE, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.8.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses.

19.8.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

19.8.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATANTE por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

19.8.5. Não liberação pela CONTRATANTE, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à CONTRATANTE relacionadas à desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.9. As hipóteses de extinção a que se referem os itens 19.5.2, 19.5.3 e 19.5.4 observarão as seguintes disposições, nos termos § 3º do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

19.9.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem

interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a CONTRATADA tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

- 19.9.2. Assegurarão à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

20. DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS E COOPERATIVAS.

- 20.1. Será admitida a participação de interessados em regime de consórcio e cooperativas, desde que observadas as exigências do Art. 15 e seguintes e Art. 75, Inc. XV da Lei Federal 14.133/2021, além das regras dispostas no Termo de Referência, não havendo, entretanto, prioridades para consórcios.
- 20.2. O objetivo de admitir a participação de empresas reunidas em consórcio na pretensa contratação é permitir que uma série de entidades, organizações ou universidades de alta competência técnica possam se reunir e ofertar um produto de alta qualidade.
- 20.3. Dessa forma, profissionais e empresas que, isoladamente, não teriam condições de executar o contrato, seja por falta de recursos financeiros, restrição na comprovação da capacidade técnica, ou por não deter todo o *know-how* necessário às diversas atividades envolvidas na contratação, possam se associar com outra(s) instituição(ões) em situação semelhante. Em conjunto, essas empresas conseguiriam alcançar as condições necessárias para disputar a contratação e executar o contrato com excelência.
- 20.4. As empresas consorciadas deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas as participantes. Nesse documento, deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o DETRAN-RJ por todos os atos praticados pelo consórcio.
- 20.5. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação mediante a apresentação da documentação comprobatória.
- 20.6. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, na proporção da respectiva participação no consórcio, para fins de atingir os limites fixados para tal objetivo neste termo de referência.
- 20.7. Será admitida a participação no processo de contratação de cooperativas de trabalho regidas pela Lei nº 12.690/12. Essas cooperativas, constituídas por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão, visam obter melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho e sem fins lucrativos, conforme previsto na legislação em vigor.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO.

21.1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do objeto.

22. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

22.1. A pretensa contratada deverá comprovar os requisitos mínimos quanto à sua capacidade de executar o objeto, como condição à habilitação para a celebração do pretendido vínculo jurídico, tal como se observa do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de modo que a exigência a que se refere o presente Instrumento tem por objetivo verificar, pela análise contábil, se a empresa interessada possui condições financeiras para executar a contento o contrato, evitando que o Poder Público contrate com pessoas desqualificadas o que, em tese, colocaria em risco não só a execução do serviço, bem como o próprio Erário.

22.2. A empresa detentora da proposta com o menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

22.3. Se a empresa não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

22.4. Na Comarca da Capital as certidões mencionadas no item 22.2 foram consolidadas no 2º Ofício do Registro de Distribuição.

22.5. Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

23. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA.

23.1. A pretensa contratada deverá apresentar como comprovação da qualificação jurídica, no caso em que se aplicar:

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

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

23.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

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

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

23.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

23.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

23.2. Quanto à comprovação de inquestionável reputação ética e profissional, referente ao Inc. XV do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a pretensa contratada deverá apresentar, ao menos, duas declarações de **outros** órgãos da administração pública onde tenha prestado serviços semelhantes, informando que executou com sucesso os serviços de planejamento estratégico contratados. Essas declarações devem atestar a qualidade do serviço prestado e o cumprimento dos objetivos previstos em cada projeto, garantindo que a empresa possui experiência consolidada e é reconhecida por sua atuação ética e profissional.

23.3. A pretensa contratada deverá, ainda, apresentar em seu estatuto ou documento similar que realiza as atividades a serem contratadas.

23.4. Apresentação de estatuto social ou similar que demonstre que as atividades contratadas estão presentes nas atividades da empresa.

23.5. Apresentar e manter um **Programa de Integridade** nos termos da Lei Estadual nº 7.753/2017, de 17 de outubro de 2017, e eventuais modificações subsequentes. O referido programa consiste em um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades, além da aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

23.5.1 Caso a contratada ainda não tenha o **Programa de Integridade** instituído, compromete-se a implementá-lo no prazo de até **180 dias** após a assinatura do contrato, conforme previsto pela legislação vigente, assegurando o cumprimento das obrigações estabelecidas pela **Lei Estadual nº 7.753/2017**, sob pena de inadimplemento do contrato.

24. DA QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

24.1. A pretensa contratada deverá apresentar (quando aplicável ao seu caso), a seguinte documentação para habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

24.1.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital **ou** municipal, relativo ao domicílio ou sede da pretensa contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

24.1.6.1 A pretensa contratada enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

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

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

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

24.1.8 Regularidade com a Fazenda Estadual **ou** Municipal do domicílio ou sede da pretensa contratada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

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

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

24.1.9 Caso a pretensa contratada seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

24.1.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno

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

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

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

25. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

25.1. O gestor, fiscais e seus suplentes serão determinados pela Assessoria de Gestão e Modernização Institucional por meio de ato do Presidente do DETRAN/RJ.

25.2. A execução deste objeto será acompanhada e fiscalizada em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 48.817/2023 e Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 (no que couber), e eventuais sucedâneas.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1. A elaboração da proposta deverá consignar obrigatoriamente e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final do serviço proposto, conforme os quantitativos e as especificações deste Termo de Referência e as PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO anexa ao Edital.

26.2. Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrada ou alteração de qualidade.

26.3. A CONTRATADA, quando da formação dos preços, deverá observar as quantidades e especificações necessárias à perfeita execução dos serviços em atendimento ao presente Termo, não podendo, em caso de inobservância, ser alvo de justificativa para posterior acréscimo ou reajuste, além dos casos previstos na legislação em vigor.

26.4. A proposta deverá englobar todos os custos relativos aos serviços, tributos, tarifas e emolumentos, insumos, fiscal e previdenciária, contidos na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO, com detalhamento de todos os elementos que possam influenciar no custo, tais como o valor para a remuneração da mão de obra utilizada no serviço, benefícios, seguros, taxas de administração e lucro, Impostos, sua exigibilidade e seus percentuais, insumos e etc.

26.5. Os casos eventualmente omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução deverão ser resolvidos entre as partes, por meio de procedimentos administrativos.

26.6. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

26.7. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

26.8. O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

26.9. O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF, identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

26.9.1. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Cuidar da disciplina; e
- e) Estar em PERMANENTE contato com a FISCALIZAÇÃO.

26.10. A fiscalização de que trata este Instrumento não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.11. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

26.12. A CONTRATADA se obrigará a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento.

Rio de Janeiro, 21 de Outubro de 2024

Igor Carrara Pereira
Assistente Técnico de Trânsito
Assessoria de Gestão e Modernização Institucional
DETRAN-RJ | ID: 50298801

De acordo:

Carlos Eduardo Sarmento da Costa
Assessor Chefe- AGEM
Assessoria de Gestão e Modernização Institucional
DETRAN-RJ
ID: 3220102-8



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Sarmento da Costa, Assessor Chefe**, em 30/10/2024, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Carrara Pereira, Assistente Técnico de Trânsito**, em 30/10/2024, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85467920** e o código CRC **6AEF841D**.

Referência: Processo nº SEI-150016/148768/2024

SEI nº 85467920

Av. Presidente Vargas, 817, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004
Telefone: (21) 3460-4040 - www.detrان.rj.gov.br/