



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
DLP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES**, para atender as necessidades da SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é assegurar a manutenção contínua da frota de veículos da SEPM.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3 A pretensa contratação será processada por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, de acordo com o artigo 74, IV da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e artigo 21 do Decreto Estadual 48.979 de 2024, a fim de atender as necessidades da SEPM.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar 168/2024, elaborado pelo Setor Técnico da Diretoria de Transportes, conforme registrado no documento nº 86958130, e devidamente aprovado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme atestado no documento nº 90356877.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) possui uma frota de 6.584 veículos, indispensáveis para a execução de suas atividades operacionais, administrativas e de apoio à segurança pública. Considerando a intensa utilização desses veículos em diferentes condições geográficas e operacionais, a manutenção preventiva e corretiva é essencial para assegurar a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços. No entanto, a SEPM enfrenta limitações estruturais e técnicas para realizar internamente os reparos necessários, o que torna indispensável a contratação de empresas especializadas para a realização desses serviços.

2.2 A ausência de manutenção regular afeta diretamente a disponibilidade da frota e compromete a qualidade das operações policiais. Em situações críticas, como perseguições, deslocamentos urgentes e apoio a grandes operações, veículos em más condições podem acarretar riscos à vida dos agentes e da população, além de aumentar os custos com reparos corretivos e substituir viaturas fora de operação. A manutenção terceirizada por meio de oficinas credenciadas, portanto, representa uma solução prática e eficiente para garantir o pleno funcionamento da frota.

2.3 O credenciamento é a modalidade mais adequada para atender a demanda, pois permite a contratação simultânea de várias oficinas distribuídas estrategicamente pelo Estado do Rio de Janeiro, enquadrando-se na hipótese do artigo 79, inciso I da Lei 14.133/2021.

2.4 Ademais, considerando que o credenciamento viabiliza a contratação difusa de prestadores de serviço por todo o território do Estado, bastando apenas que tenham interesse e atendam aos requisitos trazidos no instrumento convocatório, possibilitando a desejada capilaridade e assistência às unidades policiais localizadas na capital e interior, a descontinuidade na prestação de serviço por uma empresa não imputa maiores prejuízos, pois a demanda pode ser suprida por outro contratado ou por novos interessados que se credenciem e contratem com a Administração.

2.5 Por meio do credenciamento de oficinas, a SEPM assegura uma gestão descentralizada, ágil e transparente, atendendo às demandas regulares e emergenciais em todo o Estado.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	111697	Credenciamento de oficinas visando manutenção preventiva e corretiva.	MÊS	12

3.2 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas da memória de cálculo estão contidas no Anexo IV deste Termo de Referência.

3.5 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.6 O prazo do Contrato poderá ser prorrogado, observando-se o previsto no art. 107 da Lei nº. 14.133/21.

3.7 Durante a vigência do edital de chamamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento, sob pena de descredenciamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1.1 O modelo de credenciamento não implica em parcelamento, mas em uma divisão operacional e geográfica da execução, possibilitando que diversas oficinas atendam às demandas conforme a localização das unidades e as necessidades específicas.

4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.2.1 As oficinas que tiverem interesse em prestar os serviços deverão estar no localizadas nos endereços descritos no Anexo I.

4.2.2 Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega de cada serviço de manutenção corretiva ou cada etapa de manutenção preventiva, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

4.2.3 Definitivamente, em até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente. Emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.4 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem prestados, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos, devendo ser substituídos às custas do Credenciado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.5 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Credenciada.

4.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

4.3.1 O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.

4.3.2 Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SEPM.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 GARANTIA CONTRATUAL

5.1.1 Considerando que a cobrança da garantia contratual estipulada fatalmente irá afastar o(s) interessado(s) em participar do Chamamento Público por não ter (em) condição(ões) de arcar com os valores, além de ir contra aos preceitos instituídos para realização do chamamento, fica dispensada a cobrança da garantia contratual do(s) credenciado(s) deste Chamamento.

5.1.2 GARANTIA DO OBJETO

5.1.2.1 A garantia das peças e dos serviços está contida no Anexo I.

5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO

5.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3.1 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.

5.3.2 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.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

Fiscalização

5.3.7 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).

Fiscalização Técnica

5.3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.9 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)

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

5.3.11 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.

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

Fiscalização Administrativa

5.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

Gestor do Contrato

5.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.15 O gestor do contrato verificará se o credenciado está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação do credenciado, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pelo credenciado, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº [14.133](#) de 2021.

5.4 DA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

Podem se candidatar ao presente processo de Credenciamento todas as empresas especializadas em oferecer serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, conforme necessário. Elas devem fornecer e aplicar peças de reposição e acessórios originais ou genuínos, seguindo as recomendações dos fabricantes. Durante a vigência do Edital, as empresas interessadas devem apresentar a documentação exigida conforme descrito a seguir:

5.4.1 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

5.4.1.1 Os documentos necessários ao Credenciamento, abaixo listados, deverão ser enviados à Comissão de Credenciamento, no seguinte endereço: Avenida Salvador de Sá, nº 2, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20211-260, na Diretoria de Transportes.

5.4.1.2 Em razão da distância entre as oficinas e a sede da Diretoria de Transporte, os interessados poderão entregar a documentação à comissão de fiscais vistoriadores da OPM mais próxima, que deverá encaminhar via Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RJ à Diretoria de Transporte.

5.4.1.3 Em atendimento aos comandos da Lei n.º 13.726/18, os documentos exigidos para habilitação serão apresentados mediante cópia simples acompanhada dos originais, para fins de autenticação pela Comissão de Credenciamento, podendo, a critério do CREDENCIADO, serem apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

5.4.1.4 A interessada deverá entregar cópia do documento de identificação com foto do responsável pelas assinaturas do REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO e das demais declarações constantes no Edital.

5.4.1.5 Se for o caso, a interessada poderá apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável (eis) pela empresa para praticar atos juntos à Administração Pública.

5.4.1.6 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

5.4.1.7 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Termo de Referência.

5.4.2 DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DE OFICINAS CREDENCIADAS

5.4.2.1 A comissão de habilitação é responsável por aferir se a proponente em contratar com a SEPM preenche os requisitos e as qualificações para a adequada execução do objeto licitado, estabelecendo estreita relação com os requisitos técnicos necessários para a prestação dos serviços abordados neste estudo.

5.4.2.2 A comissão será composta pelo Chefe P/4 da unidade onde a proponente se localiza, em conjunto ao Chefe da Seção de Manutenção e mais dois praças da unidade.

5.4.2.3 Após análise, a comissão deverá remeter toda documentação para o Diretor de Transporte.

5.4.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.4.2 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.

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

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

5.4.5 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.

5.4.6 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.

5.4.7 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.

5.4.8 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.

5.4.9 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.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.12 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.

5.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.14 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.

5.4.15 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.

5.4.16 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.

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

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

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

5.4.18.2 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.

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

5.4.19.1 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;

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

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

5.4.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

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

5.4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.6.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.6.2 Apresentação de relação explícita das máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços os quais pretendem se credenciar, além de declaração formal de disponibilidade das instalações físicas adequadas e pessoal técnico especializado.

5.4.6.3 Prova da disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto do Credenciamento, por meio da entrega de relatório fotográfico dos equipamentos e instalações exigidas, assim como comprovação formal do vínculo estabelecido entre o pessoal técnico e o interessado no credenciamento.

5.4.6.4 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.6.5 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

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

5.4.6.7 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) de algum dos serviços previstos para esta contratação.

5.4.6.8 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.6.9 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do certame, considerando que o fato deste tipo de objeto estar atrelado à segurança do Policial Militar quando no desempenho de sua atividade fim.

5.4.7 CREDENCIADA PREVIAMENTE CADASTRADA NA SEPLAG/RJ

5.4.7.1 A CREDENCIADA que possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro- SEPLAG, poderá apresentá-lo como substituto de documentos exigidos na habilitação.

5.4.7.2 Os documentos a serem substituídos deverão constar expressamente no respectivo cadastro. No caso de não constar no CRC o documento exigido, ou caso o mesmo esteja com a validade expirada, deverá ser apresentado, imediatamente, o original e cópia para ser validada pela SEPM.

5.4.7.3 Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Credenciamento consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

5.4.8 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.4.8.1 A interessada deverá apresentar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO devidamente preenchido, no qual deverá constar os dados bancários da credenciada, informando o número e nome do Banco, número da conta corrente de sua titularidade, bem como o nome e o número da respectiva agência.

5.4.8.2 Também deverá constar no Requerimento de Credenciamento a indicação do(s) serviço(s) para o(s) qual(is) a empresa pretende se credenciar.

5.4.9 OUTRAS DISPOSIÇÕES

5.4.9.1 Será admitida a participação na licitação de cooperativa.

5.4.9.2 As interessadas poderão escolher quais os serviços relacionados no Termo de Referência pretendem se credenciar.

5.4.9.3 A participação neste Credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

5.4.9.4 Para efeitos de distribuição dos serviços, as Credenciadas deverão observar os critérios constantes no Termo de Referência.

5.4.9.5 O presente Credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer credenciado.

5.4.9.6 O CREDENCIADO que desejar iniciar procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4.9.7 A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se o CREDENCIADO não mantiver as condições impostas neste Termo de Referência.

5.4.9.8 O não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

5.4.9.9 Fica facultada a defesa prévia do Credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do descredenciamento.

5.4.9.10 As Credenciadas deverão estar localizadas, preferencialmente, na área da OPM ou do respectivo CPA que possua Matriz/Filial, o que não impede que estabelecimentos localizados em outras áreas de OPMs, ainda que fora dos limites do CPA, credenciem-se.

5.4.9.11 Deverá a empresa credenciada atender os requisitos do Decreto 46.890/19, com a entrega de licença ambiental e todos os demais documentos exigidos pela Legislação.

5.4.10 DO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS:

5.4.10.1 O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota da SEPM perfaz o número de 6.584 (seis mil quinhentos e oitenta e quatro) viaturas. A relação contendo ano/modelo das viaturas constante na frota será oportunamente disponibilizada às empresas pretensas credenciadas.

5.4.10.2 Registre-se que as citadas relações podem sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços. A atualização da frota será formalizada à credenciada por meio de correspondência oficial.

5.4.10.3 Da Quantidade de Serviços:

5.4.10.3.1 O detalhamento da estimativa de quantidade se encontra no anexo III deste Termo de Referência.

5.4.10.4 Orçamento:

5.4.10.4.1 Acerca da remuneração da mão de obra pelos serviços, torna-se imprescindível o respeito a legislação trabalhista.

5.4.10.4.2 Sendo assim, o sindicato da categoria criou uma tabela referencial para a execução dos serviços – tabela SINDIREPA e TEMPÁRIA, o que traz transparência, imparcialidade e uniformidade à remuneração dos serviços prestados.

5.4.10.4.3 Quanto ao custo de peças para a manutenção, é necessária utilização de sistema próprio de orçamentação para gestão e manutenção da frota da SEPM – o sistema CILIA.

5.5 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Credenciados.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados dos Credenciados às dependências da unidade quando da realização das manutenções.

5.5.3 Efetuar o pagamento aos Credenciados, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.4 Convocar o representante dos Credenciados para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.5.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelos Credenciados, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.5.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do Credenciado, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.8 Comunicar ao Credenciado, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

5.6 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.6.1 Conduzir os serviços de acordo com as especificações técnicas e com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente.

5.6.2 Prestar o serviço no endereço fornecido para o Credenciamento.

5.6.3 Em situações extraordinárias, poderá ser requerido/autorizado pela Diretoria de Transporte o serviço de "oficina volante", visando atender necessidades específicas nas dependências das Unidades.

5.6.4 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

5.6.5 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

5.6.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado o problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

5.6.7 Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.

5.6.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

5.6.9 Designar e manter representante da Credenciada no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar a execução dos serviços.

5.6.10 Elaborar relatório sobre a prestação de cada serviço realizado, que deverá ser dirigido ao Fiscal do contrato.

5.6.11 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para o Credenciamento durante toda sua vigência.

5.6.12 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas.

5.6.13 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Credenciante, aos usuários ou terceiros.

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

I - até 200 empregados.....2%;

II- de 201 a 500.....3%;

II - de 501 a 1.000.....4%;

III - de 1.001 em diante.....5%.

5.6.15 Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Credenciante, e que a Credenciada devolva à Credenciante todas as peças substituídas.

5.6.16 Garantir o fornecimento de peças, pneus, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) Genuínos - produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo;

b) Originais - do mesmo fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo aos mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;

c) Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.

5.6.17 Disponibilizar notas fiscais eletrônicas/faturas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a SEPM.

5.6.18 Prestar esclarecimentos à SEPM sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

5.6.19 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Credenciante.

5.6.20 Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.6.21 Manter durante a vigência do Credenciamento os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário, em pleno funcionamento, visando o atendimento satisfatório das demandas.

5.6.22 Assegurar que os serviços executados pela Credenciada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas ou elétricas.

5.6.23 Facilitar a realização de inspeção em suas instalações por parte de Comissão Técnica de fiscalização designada pela Credenciante.

5.6.24 Contratar, por sua conta e risco, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei.

5.6.25 Emitir eletronicamente e encaminhar à Diretoria de Transporte – DT mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Credenciante, relatório contendo a relação dos serviços executados, bem como o montante gasto por cada veículo.

5.6.26 Entregar as peças e acessórios substituídos à Contratante no ato da entrega do veículo devidamente consertado, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.

5.6.27 Providenciar orçamento considerando a hora/trabalho para mão de obra, com base na tabela SINDIREPA e TEMPÁRIA.

5.6.28 Prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal Administrativo da OPM para acompanhamento da execução contratual, tais como, apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante, bem como apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

5.6.29 Abster-se de exigir do usuário a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE OS CONTRATADOS

O critério geral utilizado para o credenciamento das oficinas será amplo e irrestrito para atendimento das diversas unidades da SEPM espalhadas no Estado do Rio de Janeiro, desde que atendido os demais critérios técnicos e legais previstos, prazos para recebimento e análise das documentações para as prestadoras de serviço se credenciar, bem como as pertinentes ao objeto.

A distribuição das viaturas que por ventura necessitem de manutenção preventiva e/ou corretiva se dará da seguinte forma:

• **TODOS OS TIPOS DE VIATURAS DE UNIDADES OPERACIONAIS (UOP), OPERACIONAIS ESPECIAIS (UOPE) E ESPECIALIZADAS:**

- a) O critério de distribuição a ser adotado é o de proximidade entre a Unidade e a prestadora de serviço credenciada (oficina). A sequência lógica a ser adotada seguirá este mesmo critério, ou seja, caso haja mais de uma prestadora de serviço a sequência se dará começando pela prestadora de serviço mais próxima até a mais distante.

Dessa maneira, a distribuição deve ser sequencial e equânime para as prestadoras de serviços credenciadas dentro da área geográfica da unidade, desde que esteja de acordo com a sua capacidade operativa;

- b) Não havendo prestadora de serviço que atenda a necessidade requerida na área da unidade e/ou esgotada sua capacidade operativa, deverá a distribuição ser equânime e sequencial para as prestadoras de serviços credenciadas dentro da área geográfica do Comando de Policiamento de Área – CPA à qual a unidade pertença, desde que esteja de acordo com a sua capacidade operativa;

- c) Não havendo prestadora de serviço que atenda a necessidade requerida na alínea “b” e/ou esgotada sua capacidade operativa, deverá ser feita a distribuição para empresa credenciada fora da área do CPA e que seja geograficamente mais próxima da unidade demandante;

- d) As unidades especializadas e coordenadorias que atuam com policiamento específico em todo estado do Rio de Janeiro e que possuem bases destacadas que irradiam policiamento deverão ser adotadas o critério de distribuição previsto na alínea “a” deste item, considerando como área geográfica da unidade, a região onde está localizado o destacamento.

• **TODOS OS TIPOS DE VIATURAS DAS DEMAIS UNIDADES NÃO ENQUADRADAS NO ITEM ANTERIOR:**

Distribuição equânime e sequencial para as prestadoras de serviços credenciadas dentro da área geográfica da UOP na qual a Unidade requerente estiver instalada, desde que esteja de acordo com a sua capacidade operativa;

Não havendo prestadora de serviço que atenda a necessidade requerida na área da unidade e/ou esgotada sua capacidade operativa, deverá a distribuição se equânime e sequencial para as prestadoras de serviços credenciadas dentro da área geográfica do CPA na qual a Unidade requerente estiver instalada, desde que esteja de acordo com a sua capacidade operativa;

Não havendo prestadora de serviço que atenda a necessidade requerida na alínea “b” e/ou esgotada sua capacidade operativa, deverá ser feita a distribuição para empresa credenciada fora da área do CPA e que seja geograficamente mais próxima da unidade demandante.

- **DA DISTRIBUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DAS VIATURAS QUANDO HOUVER MAIS DE UM SERVIÇO A SER REALIZADO**

Quando houver a necessidade de realização de mais de um serviço preventivo e/ou corretivo nas viaturas da SEPM será dada preferência à prestadora de serviço credenciada que realizar o maior número de serviços a serem efetivados, respeitando os critérios estabelecidos presentes neste Termo de Referência.

- **DA CONJUGAÇÃO DOS CRITÉRIOS**

Os critérios de distribuição previstos sempre serão utilizados de maneira a proporcionar o atingimento dos princípios da Administração Pública, em especial o da eficiência e o da supremacia do interesse público.

6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

6.3.2 Requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

6.3.3 Comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida; e

6.3.4 Justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

6.3.5 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto, que são os serviços básicos, quais sejam: mecânica, elétrica e suspensão, conforme descrito no ETP 168/2024.

6.3.6 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.3.7 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

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

7.3. O Credenciado deverá encaminhar a documentação comprobatória dos serviços prestados para conferência e faturamento mensal, aos cuidados da SEPM.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo do objeto do contrato.

7.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Credenciado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á da data da respectiva reapresentação.

7.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao Credenciado, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo índice IGPM/FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado “pro rata die”, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo de Referência serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês “pro rata die”.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 No que couber, ao Credenciado deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração do próprio Credenciado, conforme modelo constante no Anexo II ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

10.3. Descarte incorreto de óleos trocados dos veículos: a oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

10.4 Ainda neste tema, aos Credenciados deverão atender ao que estabelece a Legislação Ambiental quanto ao descarte/reciclagem correto de pneus, baterias e demais produtos nocivos ao meio ambiente.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO III - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO IV- REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Rio de Janeiro, 10 de Janeiro de 2025.

João Miguel Infante Baptista
ID. FUNC. 5098971-5

Responsável pela elaboração do Termo de Referência/ Equipe de Planejamento do TR.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Carine **Mação** – TEN CEL PM
ID. FUNC. 2449314-7

Diretora Interina de Licitações e Projetos/ Equipe de Planejamento

Rafael Barros de Santana – MAJ PM

ID. FUNC: 0595652-8

Subdiretor de Licitações e Projetos/Equipe de Planejamento

Clarisse R. Gomes e Souza Noronha – 1º TEN PM

ID. FUNC. 5103637-1

Chefe Interina da Subseção de Termo de Referência/ Equipe de Planejamento

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Os serviços de manutenção estarão divididos em 02 categorias de serviços.

Manutenção preventiva: compreende o conjunto de serviços destinados a manter a integridade do veículo e a mantê-lo em condições adequadas de desempenho, bem como evitar possíveis defeitos que possam redundar em maiores danos a componentes ou mesmo em paralisação do veículo. Este serviço será dividido em revisão periódica e serviços adicionais.

Revisão periódica: será efetuada em cumprimento aos serviços prescritos pelo plano de manutenção programada das montadoras Chevrolet, Citroen, Dodge, Fiat, Ford, Harley- Davidson, Honda, Kia, Marcopolo, Mitsubishi, Mercedes-Benz, Nissan, Peugeot, Renault, Scania, Toyota, Volkswagen, Yamaha, Triumph e outras montadoras que a SEPM possua veículos em sua frota, que em geral recomendam a verificação do funcionamento de determinados componentes do veículo, o controle e substituição de peças, óleos e fluídos, sempre obedecendo às tabelas de tempo padrão do SINDIREPA-RJ – Tempo de serviço de plataforma / Tempo Motor / Tempo Serviço Motor.

Serviços adicionais: Serão destinados a complementar a revisão periódica, com a qual compartilha os mesmos objetivos. Neles estarão incluídas a inspeção do funcionamento de componentes e a substituição de peças, acessórios, óleos e fluídos previstos expressamente nos Planos de Manutenção Programada das montadoras.

Os demais serviços adicionais, caso necessário, serão indicados pelo fiscal de contrato durante a execução das revisões periódicas.

Tanto a revisão periódica quanto os serviços adicionais ocorrerão simultaneamente e serão executados em conformidade com o estabelecido no Plano de Manutenção Programada das montadoras Chevrolet, Citroen, Dodge, Fiat, Ford, Harley-Davidson, Honda, Kia, Marcopolo, Mitsubishi, Mercedes-Benz, Nissan, Peugeot, Renault, Scania, Toyota, Volkswagen, Yamaha, Triumph e outras montadoras que a SEPM possua veículos em sua frota.

Manutenção corretiva: compreende o conjunto de serviços que visa reparar avarias, manter a integridade do veículo principalmente, a tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos eventuais provenientes funcionamento continuado. Embora a manutenção corretiva sempre possa ocorrer, a SEPM trabalha para que seu número seja cada vez menor, uma vez que a manutenção preventiva, além de ser uma exigência, é de suma importância para a disponibilidade da frota, para a segurança, para os custos operacionais e para o ambiente.

REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

São considerados requisitos técnicos necessários para a prestação de serviço, o espaço físico, equipamentos adequados, pessoal técnico e demais itens necessários à execução dos serviços objeto desta contratação.

É fundamental que as empresas pretendidas ao credenciamento apresentem minimamente condições de atender as possíveis demandas geradas pelo fluxo de manutenções corretivas e/ou preventivas das viaturas de forma célere, de modo que não prejudiquem a efetividade das atribuições próprias da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

Diante desses conceitos, se entende que os requisitos técnicos necessários são:

• CAPACIDADE OPERATIVA MÍNIMA DA CREDENCIADA

A pretensa credenciada deverá possuir, no mínimo, a capacidade operativa de atender 37 veículos no mês, sendo vedada a subcontratação para os serviços básicos, conforme as razões expostas a seguir.

Serviços básicos: mecânica, elétrica e suspensão;

Capacidade operativa mensal: 37 veículos. Assim entendidos como veículos que efetivamente realizarão manutenção preventiva e/ou corretiva durante o período compreendido entre o dia 01 ao dia 30 de cada mês;

Quantidade de funcionários: número de profissionais que a empresa necessita para realizar os serviços de mecânica, elétrica e suspensão. Onde seriam 2 para montagem e desmontagem, 1 electricista (para atividades típicas e apoio a mecânica) e 2 para mecânica e suspensão;

Espaço físico: o espaço físico onde funciona a oficina deve ser dividido em pelo menos três partes, onde se identifique de forma clara a área de estacionamento, área de serviço e a área administrativa. Deve também ser analisado se a oficina tem condições de guardar de forma segura os veículos da SEPM, que por ventura tenham que pernoitar no estabelecimento para realização de serviços de manutenção;

Tempo disponível: considerando o funcionamento diário da oficina de segunda-feira a sexta-feira, com 08 horas de serviço por funcionário e 04 horas de serviço no sábado, tem-se o número de horas trabalhadas por semana de cada funcionário em 44 horas.

Semanas trabalhadas por mês: 04 meses

Número de pessoal técnico: 5 funcionários (conforme letra C)

Horas produtivas disponíveis: 880 h/mês

Considerando que a oficina tem o prazo máximo de 24 horas para realizar o serviço de mecânica básica, tem-se a seguinte capacidade operativa:

Capacidade operativa (Co) = Total de horas produtivas (Tp) / Serviço de mecânica básica (Mb)

$Co = Tp/Mb = 880/24 = 37$ **veículos por mês**

• MECÂNICA / ELÉTRICA

Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétricas e eletrônicas do veículo);

Multímetro;

Lavadora de peças;

Macaco para motor;

Medidor de pressão do sistema de arrefecimento; Medidor de compressão de cilindros;

Medidor de pressão para sistemas de injeção eletrônica;

Elevador de veículos com capacidade para operar com todos os modelos dos veículos objeto deste Termo de Referência;

Equipamento computadorizado para mapeamento de injeção eletrônica (motores a gasolina), limpeza e análise de bicos injetores (motores a gasolina);

Elevador / rampa para lubrificação;

Equipamentos de balanceamento, alinhamento e cambagem.

- **FUNILARIA**

Rebitador;

Tracionadores e conjunto para reparo de carroceria;

Ventosas para manuseio de vidros;

Máquina e/ou equipamento para soldagem.

- **PINTURA**

Cabine de pintura e estufa de secagem; Pistola de pintura;

Compressor de alta pressão com filtro.

- **GERAIS**

Entende-se como mais apropriado que a empresa credenciada possa fispor de oficina com pátio em local coberto, limpo e fechado, livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança aos veículos oficiais e servidores da SEPM, bem como:

Iluminação adequada;

Sistema de proteção contra incêndio;

Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo de veículo.

A oficina deverá apresentar juntamente com a proposta de credenciamento declaração de que possui instalações, equipamentos, aparelhamento e ferramentas principais disponíveis para a execução do objeto licitado, devendo dispor, obrigatoriamente, de no mínimo:

Endereço das instalações (oficina, almoxarifado e outras informações);

Espaço físico disponível para acomodação dos veículos da frota da SEPM, encaminhados para a realização de serviços;

Aparelho de alinhamento e balanceamento; Equipamento de regulagem e gabaritação de

freio; Equipamento de usinagem (próprio ou subcontratado);

Setor de pintura e estufa para secagem (próprio ou subcontratado);

Pessoal técnico disponível para a execução dos serviços de mecânica de veículos, eletricista automotivo.

Deverá ser facultado a SEPM vistoriar as dependências da empresa interessada para avaliar as condições físicas das instalações, verificar equipamentos, aparelhamento, ferramental e pessoal especializado para a execução dos serviços. Os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer nos veículos, que se encontrem descritos neste TR e/ou seus acessórios e que estejam sob a responsabilidade da credenciada, serão ressarcidos à contratante no prazo estipulado em notificação administrativa extrajudicial à credenciada, sob pena de sanção, sem prejuízo das demais sanções e penalidades cabíveis.

Após a execução de quaisquer serviços, a oficina credenciada deverá proceder à limpeza interna e externa dos veículos submetidos aos seus cuidados, entregando-os, perfeitamente limpos e lavados.

Os serviços objetos do presente estudo serão executados nas dependências da empresa prestadora dos serviços. Para tanto, a empresa credenciada deverá possuir área para guarda dos veículos em manutenção, em instalações físicas próprias, com área pavimentada, murada e coberta, proporcionando desta forma a segurança do patrimônio público e evitando a exposição deste às intempéries durante o período em que permanecer nas dependências da empresa.

PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a SEPM, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 24 horas e os de manutenção corretiva em prazo não superior a 72 horas, contadas a partir da comunicação do fiscal do contrato.

O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da SEPM não deverá ser maior que 30 dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempo-padrão do fabricante), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos.

A entrega do veículo para a execução dos serviços de fornecimento e instalação de pneus deverá ocorrer em até 01 hora, contada a partir da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 02 horas, contados da disponibilização da ordem de serviço por parte da SEPM. Esse prazo deverá ser somado com a da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 01 hora, contada a partir da disponibilização da ordem de serviço por parte da SEPM. A este prazo de soma o período de 01 hora, quando realizados cumulativamente com o da prestação dos serviços de geometria. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

A oficina credenciada deverá fornecer garantia de:

06 meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão das notas fiscais;

Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que o prazo for superior a 06 meses;

90 dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir a emissão das notas fiscais e faturas;

Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 ano;

Durante o prazo de garantia, sem qualquer ônus para a SEPM, a credenciada estará obrigada às suas expensas a:

Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de 15 dias corridos, contados a partir da data da comunicação realizada pela Diretoria de Transporte/SEPM;

Corrigir serviços que não estejam de acordo com o demandado pelo Fiscal do Contrato;

Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela credenciada estarão sujeitos à aceitação da SEPM, que aferirá se atendem a exigências deste estudo;

O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela credenciada, acarretará as sanções previstas no TR e contrato;

A credenciada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à SEPM;

O prazo de garantia dos serviços executados em motor, retífica de motor, caixa de velocidade, diferencial, funilaria, solda, pintura e capotaria deverá ser de no mínimo 06 meses ou 15.000 quilômetros, contados da data do recebimento do veículo pela SEPM, devidamente consertado;

A credenciada ficará obrigada, às suas expensas, a refazer e/ou modificar os serviços, bem como a trocar as peças e/ou acessórios utilizados na sua execução, de modo a adequá-los às especificações do edital e seus anexos, naquilo que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento dos mesmos não importará na sua aceitação que, conforme a sua natureza, somente se consumará com o ateste pela SEPM.

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa licitante _____,
inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, sediada à

_____, por intermédio de seu representante legal
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, para os fins de
habilitação no Pregão Eletrônico _____, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 202__.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III**MEMÓRIA DE CÁLCULO EXTRAÍDA DO ETP**

Este documento apresenta uma estimativa das quantidades de serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados anualmente para uma frota de 6.584 veículos. A estimativa considera a frequência média de manutenções por veículo e o total de veículos na frota.

Manutenções Preventivas

- Frequência: 4 manutenções por veículo por ano.
- Cálculo da quantidade total: 6.584 veículos * 4 manutenções/veículo/ano = 15.801.600,00 manutenções preventivas/ano.

Manutenções Corretivas

- Frequência: 2 manutenções por veículo por ano.
- Cálculo da quantidade total: 6.584 veículos * 2 manutenções/veículo/ano = 18.435.200,00 manutenções corretivas/ano.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Proponente, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, Estado _____, CEP _____, endereço eletrônico e telefone _____, requer, por intermédio do presente documento, o CREDENCIAMENTO conforme Edital de Chamamento Público nº ____/____, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro em _____, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do Edital de Chamamento Público, bem como todas as condições necessárias para a participação no processo de credenciamento, com os quais concorda.
- b) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

- c) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital e que não está impedida de participar do chamamento público e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades nem de fatos impeditivos de habilitação.
- d) Que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar a sua regularidade ao Edital de Chamamento Público.
- e) Está de acordo com os requisitos definidos no presente edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

assinatura

Rio de Janeiro, 10 janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **João Miguel Infante Batista, Soldado**, em 10/01/2025, às 17:45, 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 **Clarisse Rocha Gomes e Souza Noronha, Primeiro Tenente**, em 10/01/2025, às 17:49, 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 **Rafael Barros de Santana, Major**, em 10/01/2025, às 17:58, 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 **CARINE RAMOS MAÇÃO, Tenente Coronel**, em 10/01/2025, às 18:12, 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 **91111913** e o código CRC **57055C9B**.