



Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria Geral de Apoio Logístico
Centro de Suprimento e Manutenção de Materiais Motomecanizados

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE
PEÇAS, PARA VIATURAS FABRICADAS
PELA BRONTO SKYLIFT

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo descrever a aquisição de serviço de de manutenção para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) – Estado-Maior Geral, em conformidade com a legislação vigente.

1.2. Justificativa da contratação

1.2.1. O **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)**, nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 880/1985, possui como missão institucional a preservação da vida, do meio ambiente e do patrimônio, atuando também de forma complementar nas atividades de Defesa Civil. Para o cumprimento dessa missão, a disponibilidade plena e a confiabilidade técnica da frota operacional constituem requisitos indispensáveis.

1.2.2. O **Centro de Suprimento e Manutenção de Materiais Motomecanizados (CSM/MMoto)**, unidade técnica especializada do CBMERJ, é responsável pela execução e fiscalização das manutenções preventivas e corretivas de primeiro a quarto escalões em toda a frota, adotando procedimentos técnicos e operacionais para assegurar a máxima disponibilidade dos meios empregados no atendimento às emergências. Desde 1991, conta com infraestrutura própria e oficinas especializadas em mecânica, elétrica, borracharia, pintura e capotaria, além de serviço de reboque em todo o território estadual.

1.2.3. O **Contrato nº 014/2022**, celebrado com a empresa **ESCAPE SOLUTIONS CONSULTORIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA**, cujo objeto contempla a manutenção preventiva e corretiva das viaturas importadas da fabricante **BRONTO SKYLIFT OY AB**, já foi prorrogado por quatro termos aditivos, atingindo o limite máximo permitido pela legislação, não sendo mais viável sua prorrogação.

1.2.4. A manutenção dessas viaturas exige **procedimentos técnicos de alta complexidade**, específicos ao modelo e à tecnologia empregada, incluindo o uso de softwares proprietários, ferramentas especiais e protocolos de diagnóstico que somente podem ser executados por profissionais treinados e credenciados pelo fabricante.

1.2.5. A **interrupção da prestação dos serviços** implicaria riscos operacionais significativos, tais como:

1.2.5.1. **Indisponibilidade imediata** das viaturas para atendimento às ocorrências, afetando a capacidade de resposta do CBMERJ;

1.2.5.2. **Prolongamento significativo do período de inoperância das viaturas**, em razão da necessidade de se iniciar novo processo licitatório, que envolve etapas legais, técnicas e administrativas complexas, cujo trâmite, aliado à eventual dificuldade de obtenção de peças importadas, pode comprometer a rápida recomposição da frota.

1.2.5.3. **Perda definitiva de ativos**, caso o tempo de imobilização leve à deterioração irreversível de componentes críticos;

1.2.5.4. **Elevação do custo de manutenção corretiva** em razão da ausência de inspeções preventivas, que têm função de identificar falhas incipientes e evitar panes severas.

1.2.6. Aspectos técnicos que reforçam a necessidade da contratação:

1.2.6.1. **Especialização e padronização** – As intervenções mecânicas e eletrônicas seguem protocolos do fabricante, exigindo mão de obra qualificada e certificada, garantindo a manutenção da originalidade e da segurança operacional;

1.2.6.2. **Limitações da manutenção interna** – O CBMERJ executa rotinas diárias e inspeções simples, mas não possui infraestrutura nem acesso aos softwares e equipamentos proprietários necessários às manutenções de maior complexidade;

1.2.6.3. **Dependência do representante autorizado** – A fabricante BRONTO SKYLIFT OY AB fornece peças e atualizações técnicas apenas por meio de sua rede oficial, inviabilizando a manutenção sem a participação de seu representante no Brasil;

1.2.6.4. **Preservação da vida útil** – A ausência de manutenção preventiva acelera o desgaste dos sistemas hidráulicos, elétricos e estruturais, provocando falhas em cascata e elevando o custo total de propriedade (TCO) da frota;

2.1.5. **Garantia de prazos e disponibilidade** – A existência de contrato vigente assegura a execução célere de manutenções corretivas, evitando longos períodos de indisponibilidade e prevenindo danos colaterais como ressecamento de mangueiras, perda de vedação e corrosão de componentes;

2.1.6. **Impacto na segurança pública** – A frota em questão é composta por viaturas estratégicas para o combate a incêndios e salvamentos de alta complexidade, cuja indisponibilidade compromete diretamente a proteção da população e do patrimônio público e privado.

1.2.7. Assim, a presente contratação visa **garantir a continuidade operacional das viaturas BRONTO SKYLIFT OY AB**, assegurando que o CBMERJ mantenha seu nível de prontidão e capacidade de resposta, observando os princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público** previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como os objetivos estratégicos da Corporação.

1.3. Instrumentos de planejamento

2.3.1. Anexo PCA RJ - Plano de Contratações Anual (SEI nº 131026519)

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros – FUNESBOM e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

1.4.1.1. FONTE: 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e por Serviços Públicos

1.4.1.2. PROGRAMA DE TRABALHO: 06.182. 0444. 2676 - Operacionalização de Unidade da Defesa Civil Estadual/CBMERJ

1.4.1.3. NATUREZA DA DESPESA: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Descrição da solução

2.1.1. Realização de manutenção preventiva e corretiva das **superestruturas** das seguintes viaturas: APM-007, APM-009, APM-013, APM-014, APM-015 e APM-016

2.1.2. Da manutenção preventiva:

2.1.2.1. A CONTRATADA deverá, previamente à assinatura do contrato, emitir um plano de manutenção preventiva das viaturas com base no manual da viatura

2.1.2.2. Lista de atividades mínimas a serem realizadas nas manutenções preventivas das viaturas relacionadas:

SISTEMA / CATEGORIA	ITENS / INSPEÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA A SEREM EXECUTADOS
PLATAFORMA BRONTO SKYLIFT	Revisão do cardan da bomba hidráulica principal
	Inspeção de vazamentos na bomba hidráulica
	Inspeção de folga na cruzeta com lubrificação apropriada
	Verificação do nível de óleo hidráulico
	Adição de óleo lubrificante quando necessário

SISTEMA HIDRÁULICO	Drenagem do tanque hidráulico e inspeção visual
	Verificação da pressão nominal das duas fases da bomba hidráulica
	Inspeção das mangueiras de sucção do tanque
	Inspeção dos lacres das válvulas tanque/bomba hidráulica
	Troca do óleo hidráulico do reservatório, quando necessário
	Verificação de todos os eixos de movimento quanto ao funcionamento e estanquidade
	Troca dos filtros de óleo hidráulico, quando necessário
	Revisão e aperto da fixação do chassi da plataforma ao chassi do veículo.
	Lubrificação dos calços de deslizamento horizontal das sapatas.
SISTEMA DE NIVELAMENTO	Inspeção das correntes das sapatas.
	Inspeção das mangueiras hidráulicas das sapatas.
	Teste de estanquidade dos cilindros verticais das sapatas.
	Inspeção visual das soldas da estrutura das sapatas.
	Inspeção das tampas traseiras das sapatas.
	Inspeção e ajuste dos sensores de posição de transporte das sapatas.
	Inspeção de vazamento nos retentores dos cilindros das sapatas.
SISTEMA DE GIRO	Revisão, regulagem e substituição do óleo da caixa de engrenagem de rotação, quando necessário.
	Ajuste da folga das engrenagens de giro.
	Limpeza dos dentes das engrenagens de rotação para a sua lubrificação correta com lubrificante apropriado.
	Revisão e lubrificação da conexão do anel de rotação.
	Inspeção da tampa de proteção da mesa de giro e sua fixação.
	Inspeção das condições gerais das válvulas da mesa de giro.
	Inspeção dos sensores da mesa de giro e ajustes necessários.
	Inspeção do nível de óleo, estanquidade, folga no sentido de acoplamento
	Inspeção da unidade central distribuidora de óleo hidráulico e escovas do sistema elétrico.
RAC	Inspeção dos braços telescópicos bem como a execução de sua lubrificação.
	Lubrificação das juntas, mancais e dispositivo de travamento, correntes conforme o plano de manutenção.
	Inspeção de vazamentos de óleo existente.
	Revisão das mangueiras hidráulicas.
	Verificação das condições de funcionamento das válvulas MOOG.
	Verificação dos fixadores de cilindro
	Verificação das válvulas de controle
	Inspeção visual das soldas da estrutura do braço.
	Botão de emergência, função de paragem de emergência; Interruptor do suporte da escada, fixação e funcionamento; Verificação das funções de segurança
	Bloqueio dos apoios se a plataforma não estiver na posição de transporte
	Bloqueio dos apoios se a plataforma esta parcialmente arvorada
	Revisão do sistema de comunicação entre base e cesta.
	Revisão da bomba de emergência elétrica.
	Corrosão e contatos
	Fusíveis principais para funcionamento da plataforma, funcionamento de emergencia; Inspeção de todos os fusíveis e reles.
	Infraestrutura, modulo rotativo, cesto de salvamento; Inspeção das caixas de conexões elétricas.

SISTEMA ELÉTRICO	Inspeção das lâmpadas dos estabilizadores, bem como as dos braços, com substituição das queimadas.
	Inspeção da buzina de alarme.
	Desmontagem de todas as caixas de chaves limitadores para inspeção e lubrificação (limit switch).
	Posição de todos os eixos; sensores de posição dos cilindros hidráulicos; Reconhecimento pelo sistema do ângulo de inclinação longitudinal e transversal; sensores de retração completa; Dispositivos de comando e indicadores na unidade de controle; Indicador de arvoreamento completo; Indicador de ângulo de elevação; Revisão dos sensores indutivos.
	Inspeção dos conectores elétricos de alimentação da bobinas das válvulas direcionais.
	Inspeção de todo guarda-pó dos comandos da base e cesta. Inspeção dos Joysticks de comando.
	Funções de apoio e aumento da rotação do motor quando em funcionamento; Movimento do cesto ao apoiar
	Fixação, bloqueio e corrosão
	Verificação da bateria: estado de carga e tensão
	Verificação da bateria: ligações de cabos
	Funcionamento da plataforma com e sem funcionamento da cesta de trabalho, rotação em funcionamento; Alavanca de controle, botões de função e de "homem morto"; Verificação dos Dispositivos de comando
	Pressão de óleo apenas na alavanca de controle em posição neutra
	Retração automática da plataforma
	Inspeção dos computadores.
EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO DA UNIDADE	Inspeção da Tubulação da água e teste de pressão
	Revisão do Canhão Monitor de água
	Revisão do Controle remoto do monitor de água
	Revisão dos Dispositivos de pulverização protetora
	Inspeção das Luzes de operação, com substituição das lâmpadas queimadas.
	Inspeção do funcionamento da Bomba de combate a incêndio (quando disponível no equipamento).
	Verificação dos compartimento: armação, revestimento, estado, ventilação
	Verificação das persianas: estado, funcionamentos, interruptores, barras de travamento, fechaduras
	Verificação das dobradiças: estado, fixação, bloqueio
OUTROS	Verificação das escadas de resgate: estado, revestimento, degraus, corrimão (quando disponível no equipamento)
	Verificação dos drenos dos tanques de óleo e água
	Lubrificação técnica da plataforma.
	Revisão geral do motor de emergência a gasolina da marca Kohler com a troca de filtro e óleo do motor, limpeza do carburador, troca do filtro de gasolina e troca do filtro de ar quando necessário.
	Teste completo da estrutura mecânica.
	Teste operacional completo das funções aéreas e os ajustes necessários.

2.1.3. Da manutenção corretiva:

2.1.3.1. Após ser informada da ocorrência de falha ou defeito na viatura, a CONTRATADA deverá realizar o respectivo diagnóstico técnico, identificando e comprovando a causa da falha ou defeito. Após a conclusão do diagnóstico, deverá apresentar orçamento detalhado, contendo, no mínimo, a relação das peças e dos insumos necessários à execução do reparo, suas respectivas quantidades, bem como a quantidade estimada de homem-hora necessária para a substituição das peças e realização dos serviços. A execução dos serviços ficará condicionada à aprovação prévia do orçamento pela CONTRATANTE.

2.1.3.2. Os valores das peças e dos insumos deverão observar os preços estabelecidos na tabela de preços emitida pela CONTRATADA previamente à assinatura do contrato, bem como o valor da hora de mão de obra (homem-hora) contratado.

2.1.3.3. O diagnóstico técnico e o respectivo orçamento deverão ser apresentados pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do acionamento da CONTRATADA pela CONTRATANTE.

2.1.3.4. Após a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da aprovação.

2.1.3.5. Caso a CONTRATADA não consiga iniciar os serviços no prazo estabelecido no item anterior, deverá apresentar à CONTRATANTE, antes do término do prazo, relatório técnico devidamente fundamentado, contendo as justificativas para a necessidade de prorrogação, bem como a indicação da nova data prevista para o início da manutenção, ficando a prorrogação condicionada à análise e aprovação da CONTRATANTE.

2.1.4. Da capacitação e reciclagem

2.1.4.1. A reciclagem dos operadores deverá ser realizada 1 (uma) vez por ano, contemplando conceitos teóricos e aspectos relacionados à operação da viatura, às inspeções diárias e aos procedimentos de manutenção compatíveis com a esfera de atuação do operador, com o objetivo de manter os militares devidamente capacitados para a operação segura e adequada da viatura e de sua respectiva superestrutura.

2.1.4.2. A capacitação de novos operadores ou de operadores que necessitem de treinamento adicional ocorrerá mediante solicitação da unidade detentora da viatura, sempre que identificada a necessidade.

2.1.4.3. A CONTRATADA deverá elaborar, previamente à assinatura do contrato, um Plano de Capacitação e Reciclagem, contendo a carga horária necessária para a realização das instruções, os conteúdos programáticos, a metodologia de ensino e a indicação dos dias e horários previstos para sua execução. A capacitação e a reciclagem deverão utilizar como referência o manual de operação, manutenção e demais documentos técnicos da viatura, contemplando os conhecimentos necessários à adequada utilização da viatura e de sua respectiva superestrutura. Ao término das instruções, o militar capacitado deverá estar apto a operar, inspecionar e realizar os procedimentos de manutenção compatíveis com sua esfera de atuação, especialmente aqueles relacionados à superestrutura da viatura, observadas as orientações, limitações e procedimentos estabelecidos pelo fabricante.

2.1.4.4. O Plano de Capacitação e Reciclagem deverá ser submetido previamente à aprovação da Comissão de Fiscalização, não podendo as instruções ser iniciadas sem a sua devida aprovação.

2.1.4.5. Ao término de cada capacitação ou reciclagem, a CONTRATADA deverá emitir certificado de qualificação, individualizado por militar, contendo, no mínimo, a identificação do militar, a identificação da viatura e de sua respectiva superestrutura, o conteúdo ministrado, a carga horária, a data de realização e a identificação do responsável pela instrução.

2.1.4.6. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à realização da capacitação ou reciclagem, cotação detalhada contendo todos os custos necessários à sua execução, incluindo, quando aplicável, a quantidade e a identificação dos funcionários designados para a instrução, diárias, deslocamentos e demais despesas previstas no contrato, de modo a possibilitar a correta composição e análise do valor total da capacitação ou reciclagem pela CONTRATANTE.

2.1.5. Das Peças

2.1.5.1. As peças de fabricação própria deverão ser genuínas, enviadas da fabricante diretamente para o CBMERJ e em nome do CBMERJ, já que por ser órgão público a corporação goza de isenção dos tributos de importação e demais tributos que incidiriam caso as peças fossem enviadas para o representante e posteriormente fossem revendidas ao CBMERJ. O Objetivo principal do envio das peças em nome do CBMERJ é reduzir os custos com manutenção, já que com a incidência de todos os tributos caso a importação fosse feita em nome da contratante faria com que o preço final das peças mais que dobrariam. O desembaraço aduaneiro será realizado pelo CBMERJ, com os auxílios necessários da representante da fábrica.

2.1.5.2. Poderão ser empregadas peças e/ou componentes encontrados no mercado local, desde que tenham menor grau de complexidade e que por suas características não se justifique o envio dos mesmos da Europa, a exemplo de fios, relés, fusíveis, interruptores, botões, alavancas, mangueiras, tubos, conexões etc.

2.1.5.3. Importância do representante autorizado – A fabricante BRONTO SKYLIFT OY AB fornece peças e atualizações técnicas apenas por meio de sua rede oficial, por questões de segurança, uma vez que esses tipos de viaturas, carregam vidas humanas em alturas elevadas em situações críticas de combate a incêndios e

resgates, sendo portanto fator essencial nas manutenções, para garantir a confiabilidade e segurança do equipamento

2.1.5.4. Os valores das peças devem seguir rigorosamente os valores indicados no pricelist

2.1.6. Informações complementares

2.1.6.1. A CONTRATADA deverá atestar a total condição de operação da viatura através dos relatórios de execução dos serviços

2.1.6.2. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva para o Chassi das viaturas (Motor, Arrefecimento, Frenagem e etc.) não estão inclusos, somente manutenções preventivas e corretivas relativos à superestrutura.

2.1.6.3. Da Garantia sobre Peças Substituídas e Serviços

2.1.6.3.1. A contratada deverá fornecer garantia de no mínimo um (01) ano para os serviços realizados e as peças aplicadas, contados a partir da data de execução do serviço, de acordo com as normas vigentes, pelo qual se obriga a efetuar a qualquer tempo a substituições das peças que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas e a executar novamente os serviços verificados inadequados, sem ônus para o CBMERJ, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

2.1.6.3.2. Todos os serviços durante o período de garantia terão, a partir da entrega, todas as garantias previstas originalmente no contrato incluindo os previstos neste item

2.1.6.4. Substituição em Caso de Vícios ou Defeitos

2.1.6.4.1. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá substituir, integral ou parcialmente, qualquer item que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da fabricação. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação do CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.1.6.4.2. Não serão admitidas soluções que alterem as características dos objetos mantidos e peças fornecidas.

2.1.6.5. Cobertura Total de Garantia

2.1.6.5.1. O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total contra quaisquer defeitos de fabricação, garantindo sua plena conformidade com as especificações contratadas tanto para o sistema de gerenciamento quanto aos serviços prestados através da plataforma.

2.1.6.6. Substituição por Defeitos de Fabricação

2.1.6.6.1. O fornecedor, independentemente de ser ou não o fabricante, compromete-se a substituir, a qualquer tempo, unidades que apresentem defeitos de fabricação ou que não atendam às especificações contratadas, sem ônus para o CBMERJ, desde que os problemas não sejam decorrentes de operação ou manuseio inadequado.

2.2. Identificação dos itens

Família	ID	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade
49 SERVICOS DE OBRAS, CONSTRUÇOES, MANUTENCAO E INSTALACOES - 0156 SERVICOS DE MANUTENCAO DE VEICULOS EM GERAL - 001 SERVICOS DE MANUTENCAO DE VEICULOS	48794	SERVICOS DE MANUTENCAO DE VEICULOS,DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de veículos em geral, com reposição de peças Código do Item: 0156.001.0002 (ID - 48794)	SERVIÇO	1
51 SERVICOS DE PESQUISAS, ESTUDOS E TREINAMENTOS - 0335 SERVICOS DE TREINAMENTO	165922	CAPACITACAO E TREINAMENTO DE PESSOAL,DESCRICAO: contratacao para capacitacao/reciclagem de operadores/condutores de viaturas magirus Código do Item: 0335.010.0053 (ID - 165922)	SERVIÇO	1

2.3. Divisão em lotes

3. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. Definição da Natureza do Objeto

3.1.1. Considerando o art. 6º da Lei nº 14.133/2021

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

3.1.2. Considerando que a natureza do item possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no ato convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, independentemente de sua complexidade. Portanto, tratam-se de **serviços de natureza comum em formato continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**, passíveis de serem definidos por especificações usuais no mercado.

3.2. Instrumentalização do Procedimento - Adoção do Sistema de Registro de Preços

3.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) não será aplicável à presente contratação. Após análise das demandas e da natureza do objeto, constatou-se que o serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas não se enquadra nas hipóteses descritas no art. 3º do Decreto Estadual nº 48.843/23, que regulamenta a utilização do SRP no Estado do Rio de Janeiro.

3.3. Modalidade Licitatória

3.3.1. Dado que a presente contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, conforme definido no item 4.1.4 deste Estudo Técnico Preliminar, não há necessidade de aplicar os critérios de julgamento previstos para licitações competitivas. No entanto, é imprescindível assegurar a economicidade e a vantagem da contratação direta, em conformidade com o art. 74 da Lei nº 14.133/21.

3.3.2. Apesar de não haver julgamento formal, os preços apresentados serão analisados com base na composição de custos unitários, incluindo referências de mercado e o histórico contratual, de forma a garantir que sejam compatíveis com os padrões econômicos e técnicos vigentes, conforme diretrizes do Decreto nº 48.778/2023.

3.4. Critério de Julgamento

Não se aplica

3.5. Modo de Disputa

3.5.1. Não se aplica

3.6. Forma de Execução

3.6.1. Início efetivo dos serviços: O início efetivo dar-se-á com a implantação da planilha de manutenção preventiva aprovada pela comissão de fiscalização e pelo Gestor do Contrato designado pelo CONTRATANTE.

3.7. Disponibilização de um Canal de Comunicação Exclusivo

3.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação direto, por meio de telefone, e-mail ou outra plataforma digital, para atender a demandas relacionadas ao fornecimento, cotações e suporte técnico

3.7.2. Este canal deverá estar ativo durante o horário comercial e permitir o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais pendências com celeridade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Duração do Contrato

4.1.1. Em conformidade com a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei.

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 110. Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.

Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

4.1.2. O Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que, a cada renovação, sejam atendidos os critérios legais e técnicos necessários para assegurar a manutenção da eficiência, da economicidade e do interesse da Administração Pública.

4.2. Certificados de Garantia: A empresa fornecedora deverá fornecer Certificados de Garantia, por meio de documentos próprios ou por anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal.

4.2.1. Conteúdo do Termo de Garantia: O termo de garantia ou equivalente deverá conter, de forma clara e adequada:

4.2.1.1. Descrição completa da garantia oferecida;

4.2.1.2. Forma de acionamento e prazo de validade;

4.2.1.3. Indicação de endereços e contatos das empresas que oferecem assistência técnica;

4.2.1.4. Local onde a garantia poderá ser exercida;

4.2.1.5. Informações sobre eventuais ônus para o contratante.

4.2.1.6. Esse termo deverá ser entregue preenchido pelo fornecedor no ato do fornecimento, acompanhado do manual de instalação e/ou uso do produto, quando aplicável.

4.3. Vigência da Garantia

4.3.1. A garantia terá vigência durante todo o exercício do contrato.

4.3.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas

4.3.4. Garantia Contratual

4.3.4.1. A natureza do objeto contratado apresenta baixo risco de inadimplência conforme pesquisa em contratações anteriores de outras entidades públicas

4.3.4.2. A experiência e a capacidade técnica da contratada dos fornecedores junto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual são suficientes para mitigar os riscos de inadimplência

4.3.4.3. Portanto, não será exigida garantia contratual

4.3.4.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% do valor do Contrato.

4.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.5.1. A contratada deverá atender o que preceitua as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, bem como as legislações estaduais e federais, no que concerne às reduções de emissões de gases poluentes na atmosfera e descarte de resíduos líquidos e sólidos.

4.5.2. A contratada deverá atender, dentro do possível, a critérios de sustentabilidade dispostos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629 de 05 de junho de 2012, a saber:

Art. 2º - Consideram-se critérios de sustentabilidade ambiental, dentre outros:

I - economia no consumo de água e energia;

II- minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III- racionalização do uso de matérias-primas;

IV - redução da emissão de poluentes;

V- adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI- implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII- utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII- utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

4.6. Parcelamento do objeto

4.6.1. Foi realizado a divisão do objeto em dois itens, sendo:

4.6.1.1. Serviço de manutenção corretiva e preventiva

4.6.1.2. Serviço de capacitação e reciclagem

4.7. Possibilidade de subcontratação

4.7.1. Fica vedada a subcontratação de quaisquer partes do fornecimento dos itens, considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a qualidade e o cumprimento integral das obrigações contratuais pelo fornecedor principal, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Possibilidade de Participação em Consórcio

4.8.1. Não se aplica

4.9. Possibilidade de Participação de Cooperativa

4.9.1. Não se aplica

4.10. Incidência no Programa de Integridade

4.10.1. Exigência de Implementação

4.10.1.1. Para esta contratação não será exigida a implementação de um Programa de Integridade pelas empresas participantes, em conformidade DECRETO Nº 50.128 DE 28 DE JANEIRO DE 2026

4.11. Reserva de Cota de Microempresa, Empresa de pequeno porte e Microempendedor individual

4.11.1. Não se aplica

4.12. Previsão de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional

4.12.1. Não se aplica

4.13. Materiais a serem disponibilizados

4.13.1. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução contratual, garantindo sua qualidade e adequação às especificações técnicas exigidas. Não haverá qualquer obrigação do contratante (CBMERJ) em fornecer materiais ou infraestrutura adicional para a realização dos serviços.

4.14. Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)

4.14.1. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus funcionários utilizem os EPIs corretos nos atos de manutenção preventiva, corretiva, nas instruções de capacitação e reciclagem.

4.14.2. Os funcionários devem sempre estarem uniformizados em conformidade com a regulamentação de roupas e trajas autorizados em unidades militares

4.14.3. Os funcionários devem possuir identificação preferencialmente através da utilização de crachá contendo as informações do funcionário

4.15. Vistoria prévia

4.15.1. Antes de apresentar a proposta, é facultada aos licitantes vistoriar as dependências do Centro de Suprimento e Manutenção de Materiais Motomecanizados (CSM/MMoto) e demais unidades onde estão alocadas as viaturas deste Termo de forma a balizar a prestação dos serviços, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais alterações no valor do objeto licitado.

4.15.2. A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de suas propostas, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a LICITANTE resolver não vistoriar o local onde será prestado os serviços objeto da licitação, caso vitoriosa no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições e dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, ou atrasos em sua implementação.

4.15.3. A vistoria será acompanhada por um militar do CBMERJ, sendo realizada das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a quinta feira, devendo ser agendada preferencialmente via

4.16. Informações complementares

4.16.1. Caso o produto não esteja mais disponível no mercado, na ocasião da entrega, a empresa fornecedora deverá consultar a administração, fundamentando devidamente o pedido, ofertando um produto com características e qualidade igual ou superior, cabendo a administração analisar a solicitação;

4.16.2. O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

4.16.3. A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

4.17. Indicação e/ou vedação de marcas e modelos

4.17.1. Não há indicação de marcas ou modelos específicos para a contratação, conforme o disposto no inciso I do caput do Art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. Habilitação

Habilitação jurídica

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;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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;

Empresa estrangeira que não funcionem no país:

- comprovação de regular existência legal, mediante documento hábil do país de origem do licitante, correlato a ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva; e
- documento firmado pela empresa licitante, constituindo seu representante legal no Brasil, pessoa física ou jurídica, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pela representada nos atos decorrentes da presente licitação, inclusive firmar documentos inerentes.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Da qualificação econômico financeira:

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

No caso de empresas estrangeiras: Certidão expedida por órgão oficial do respectivo país, observada sua respectiva data de vigência, ou, não havendo vigência expressa, atestando que a empresa estrangeira não se encontra em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou outro instituto assemelhado que possa de qualquer forma comprometer o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação

5.1.4. Atestado de capacidade técnica:

5.1.4.1. Com base no histórico de execução e na documentação já apresentada e validada no contrato anterior, a qualificação técnica da empresa ESCAPE SOLUTIONS REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA é considerada comprovada, dispensando-se a apresentação de novos atestados de capacidade técnica. Contudo, a empresa deverá apresentar a documentação técnica atualizada para fins de publicidade dos fatos e assegurar a transparência do processo.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. Considerando o decreto nº 48.817 de 24 de novembro de 2023 que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6.3. DOS INSTRUMENTOS DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Art. 19. São instrumentos da gestão e da fiscalização das contratações, quando couber:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Termo de Referência ou Projeto Básico e Projeto Executivo, se houver;

III - o Contrato e seus anexos;

IV - o Acordo de Níveis de Serviço - ANS;

V - Planilha de Custos e Formação de Preços;

VI - Matriz de Riscos;

VII - o Registro de Ocorrência;

VIII - o Diário de Obra ou instrumento equivalente em conformidade com o que dispõe o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA;

IX - os Acordos ou Convenções Coletivas do Trabalho;

X - as Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado;

XI - Orientações da Controladoria Geral do Estado - CGE;

XII - cronograma físico e financeiro; e

XIII - demais ferramentas e sistemas desenvolvidos para o auxílio da gestão e da fiscalização.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar, de que trata o inciso I deste artigo, deverá ser utilizado, apenas, como instrumento de consulta auxiliar na gestão e fiscalização da execução do contrato.

§ 2º Quando previsto Acordo de Nível de Serviço - ANS, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

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

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

§ 3º A redução do pagamento a que se refere o §2º deste artigo não se confunde e não prejudica as sanções quando cabíveis.

§ 4º A planilha de custos e formação de preços é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

§ 5º O Registro de Ocorrência é o documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado nos autos do Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, de que trata o inciso I do art. 22 deste Decreto, e juntado ao respectivo processo de contratação:

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

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

III - as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de

medidas saneadoras.

6.3.1. Para fins de instrumentos mínimos necessários da gestão e fiscalização do contrato, serão considerados o elencados a seguir:

6.3.1.1. Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato

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

6.2.1.3. Termo de Referência;

6.3.1.4. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato;

6.3.1.5. Mapa de Risco;

6.3.1.6. Proposta da empresa - detalhamento da formação do preço dos serviços apresentada pela CONTRATADA no Pregão;

6.3.1.7. Documentos de Habilitação;

6.3.1.8. Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado;

6.3.1.9. Instrumento de Contrato; e

6.3.1.10. Modelo de Gestão de Contrato.

6.3.2. Os documentos listados no item 6.3.1 são considerados como instrumentos mínimos para constarem e de conhecimento para a execução contratual.

6.3.3. A delimitação dos documentos listados no item 6.3.1 se perfaz na identificação de mecanismos minimamente necessários, com a finalidade de otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, por meio de instrumentos eficientes que visem assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.

6.3.4. O Registro de Ocorrência a que se refere o item 6.3.1.8, deverá ser adotado durante toda a vigência da prestação dos serviços, observada a segregação de funções entre gestor e fiscais de contratos, para anotação e providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.4. DEFINIÇÕES DE ATORES E PAPÉIS:

6.4.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

6.4.1. Para fins de definição de atuação dos agentes do acompanhamento e fiscalização da gestão a execução contratual deverá contar com:

6.4.1.1. Gestor do contrato;

6.4.1.2. Ao menos duas indicações de fiscais, para fins de atuação técnica, sugerindo-se que ao menos um desses possa deter dos conhecimentos técnicos inerentes à frota de veículos do órgão, a fim de garantir uma gestão mais eficaz e adequada dos veículos locados;

6.4.1.3. O gestor do contrato deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação.

6.4.1.4. Os agentes que participarão da gestão do contrato deverão ter ciência de todos os documentos listados no item 6.3.1.

6.4.1.5. A indicação de critérios para indicação dos agentes de gestão e fiscalização do contrato não exclui a obrigatoriedade de observância do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.4.2. Dos participantes diretos e indiretos do serviço disponibilizado pela contratação:

6.4.2.1. **Gestor do contrato:** Tem por papel principal o acompanhamento macro, a interlocução de questões estratégicas com a contratada e a tomada de decisão final envolvendo o acompanhamento do contrato. O gestor também atua como instância superior dos fiscais de contrato e como elo de ligação entre o Comando da instituição e o contrato. Além atribuições do Gestor previstas nos instrumentos constantes no **item 6.3**, a descrição detalhada das competências do gestor está prevista no decreto que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do ERJ (decreto 48.817 de 24/11/2023 ou eventual decreto que o substitua).

6.4.2.2. **Fiscal de contrato:** Tem por papel principal o acompanhamento rotineiro se os serviços estão sendo adequadamente prestados (nas medidas e da forma correta) e o trato das questões técnicas e de dia-a-dia com a contratada. Os fiscais também atuam como instância intermediária entre a contratada e o Gestor do

contrato. Além atribuições dos fiscais previstas nos instrumentos constantes no **item 6.3**, a descrição detalhada das competências dos fiscais do contrato está prevista no decreto que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do ERJ (decreto 48.817 de 24/11/2023 ou eventual decreto que o substitua).

6.4.2.3. Chefes das SsMTs: Militares lotados em suas respectivas Unidades de Bombeiro Militar, responsáveis pelo controle interno das viaturas pertencentes àquela unidade. Compete-lhes realizar o primeiro contato com o CSM/MMoto sempre que houver qualquer alteração nas condições das viaturas sob sua responsabilidade. Atuam, ainda, na recepção das viaturas após a realização dos serviços de manutenção, verificando se os defeitos apontados foram devidamente sanados e comunicando o resultado dessa verificação ao setor responsável no CSM/MMoto, de modo a assegurar a rastreabilidade e a conformidade do serviço executado.

6.4.2.4. Militares do CSM/MMoto: Militares lotados no Centro de Suprimento e Manutenção de Material Motomecanizado (CSM/MMoto), responsáveis pela gestão integral das atividades de manutenção da frota. Suas atribuições incluem a realização de diagnósticos técnicos das viaturas, o acionamento e acompanhamento de serviços de reboque, o controle e monitoramento do andamento das manutenções executadas, bem como a coordenação das etapas administrativas e operacionais necessárias à plena execução dos serviços de manutenção.

6.4.2.5. Contratada: Responsável pela sustentação técnica e operacional das manutenções, capacitações e reciclagem bem como garantir a operacionalidade das superestruturas das viaturas que compoem este Termo observando as especificações necessárias e exigidas.

6.4.2.6. Preposto: Representante formal da contratada designado para atuar junto ao CSM/MMoto, com poderes suficientes para responder pela execução contratual e pela interlocução direta com a Administração. Compete-lhe acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela contratada, assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, intermediar comunicações, prestar esclarecimentos técnicos e adotar providências imediatas para a solução de eventuais não conformidades ou demandas operacionais identificadas durante a execução do contrato.

6.5. ROTINA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.5.1. Da solicitação de manutenção corretiva: A abertura da Ordem de Serviço (OS) será realizada exclusivamente pelo CSM/MMoto, com base nas demandas encaminhadas pelas SsMTs das Unidades Operacionais. O fluxo de abertura seguirá as seguintes etapas:

- a) o Chefe da SsMT comunica ao CSM/MMoto a ocorrência de defeito, anomalia ou necessidade de manutenção na viatura;
- b) o CSM/MMoto realiza a triagem técnica e avalia a pertinência da solicitação;
- c) constatada a necessidade de manutenção ou fornecimento de material, o CSM/MMoto solicita à CONTRATADA a realização da cotação

6.5.2. Da realização das manutenções preventivas: A manutenção preventiva ocorrerá conforme plano de manutenção preventiva elaborado pela CONTRATADA no início do contrato.

6.5.3. Da averiguação dos serviços executados e materiais fornecidos: A verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos será realizada pelo militar responsável da Unidade ou, quando aplicável, por integrante designado do CSM/MMoto. A averiguação deverá observar os termos da cotação aprovada, o escopo autorizado e os padrões técnicos estabelecidos neste Termo de Referência. Identificada qualquer divergência, falha de execução ou utilização de material não conforme, o fato deverá ser imediatamente registrado e comunicado à CONTRATADA para adoção das providências corretivas cabíveis, incluindo reexecução do serviço, substituição do material ou aplicação de garantia contratual.

6.5.4. Da rotina de fiscalização: Compete-lhes acompanhar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, avaliando prazos, qualidade dos serviços e funcionamento do sistema, comunicando à Administração eventuais irregularidades para adoção das medidas cabíveis. Os fiscais designados pela CONTRATANTE deverão registrar as ocorrências e fatos relacionados à execução contratual, conforme previsto no item 6.7 deste Termo de Referência.

6.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.6.1. Para fins de recebimento do plano de manutenção preventiva, considera-se recebido o objeto:

6.6.1.1. Provisoriamente:

6.6.1.1.1. Disponibilização do plano de manutenção preventiva atendendo as especificações deste Termo de Referência

6.6.1.2. Definitivamente:

6.6.1.2.1. Parecer da CONTRATANTE contendo a entrega correta do plano

6.6.2. Para fins de faturamento mensal, considera-se recebido o objeto:

6.6.2.1. Provisoriamente, no ato do recebimento pelos fiscais do contrato, ou por servidor designado pelo CONTRATANTE, das faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA e documentação de regularidade, para posterior conferência de sua conformidade com o Contrato;

6.6.2.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, pelos fiscais do contrato, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Edital, à proposta, à nota de empenho e ao Contrato, desde que não se verifiquem incorreções.

6.6.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações ou condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação, na proposta da CONTRATADA ou no instrumento de contrato e seus anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa.

6.6.4. Ao final de cada período mensal o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as disposições previstas, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pelo Decreto nº 48.817/2023 e pelo contrato.

6.7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.7.1. Obrigações da contratante

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

6.7.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.1.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

6.7.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

6.7.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao representante da contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

6.7.1.6. Prestar, ao representante da contratada, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

6.7.1.7. Convocar o representante da contratada para reuniões, sempre que necessário;

6.7.1.8. Manifestar-se, por escrito, em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

6.7.1.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;

6.7.1.10. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa seguindo tabela **contida no item 6.8**

6.7.1.14. Dependendo da infração cometida, a Administração, a seu critério, poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos artigos no art. 106, inciso III, da lei 14.133/2021.

6.7.2. Obrigações da contratada

6.7.2.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.7.2.2. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.2.3. Entregar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;

6.7.2.4. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

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

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

6.7.2.7. 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 CONTRATANTE ou terceiros;

6.7.2.8. Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

6.7.2.9. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.7.2.10. Manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.2.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

6.7.2.12. Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.7.2.13. Fornecer garantia de funcionamento de peças fornecidas e de serviços executados pelo período mínimo de 01 (um) ano;

6.8. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

6.8.1. A comissão de gestão e fiscalização deverá realizar as seguintes atividades com as respectivas periodicidades:

Item	Atividade de gestão e fiscalização	Periodicidade	Responsável
1	Conferir se houve atraso no fornecimento de materiais ou execução de serviços	Mensal	Fiscal
2	Confeccionar Formulário de Avaliação Qualitativa de serviço arbitrário realizado no periodo correspondente	Mensal	Fiscal
3	Reunir-se com representantes da contratada para alinhar desempenho, indicadores e tratar não conformidades	Trimestral	Gestor e Fiscal
4	Conferir os indicadores de desempenho (ANS e IMR) definidos contratualmente	Mensal	Gestor e Fiscal
5	Reavaliar a adequação das metas de desempenho e, se necessário, propor revisão dos indicadores	Anual	Gestor e Fiscal
6	Avaliar a economicidade dos preços praticados em comparação ao mercado através da seleção arbitrária de uma ordem de serviço	Mensal	Gestor
7	Revisar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme exigências legais	Trimestral	Gestor
8	Emitir relatório consolidado de gestão e fiscalização, com recomendação quanto à continuidade, sanção ou rescisão contratual	Semestral	Gestor
9	Avaliar a suficiência da equipe de fiscalização designada e, se necessário, propor ajustes à autoridade competente	Semestral	Gestor

6.8.2. Modelos de instrumentos de medição de resultado em suporte ao item 6.7.1

Item:	1		
Atividade	Conferir se houve atraso no fornecimento de materiais ou execução de serviços		
Ordem de Serviço	Tipo (serviço ou fornecimento)	Dias de atraso	Obs
xx	xx	xx	xx

Item	2						
Atividade	Confeccionar Formulário de Avaliação Qualitativa de serviço arbitrário realizado no período correspondente						
Ordem de Serviço	xx	Viatura	xx	Período da realização do serviço	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx		
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA							
Legenda: E = excelente, B = bom, S = suficiente, R = ruim, P = péssimo							
Descrição			E	B	S	R	P
Registrar o serviço realizado, observando que, caso uma mesma ordem de serviço contemple mais de uma manutenção, cada manutenção deverá ser discriminada em linha própria, com a respectiva atribuição de nota individual			x				
Limpeza da viatura			x				
O serviço classificado como suficiente indica que não há razões para punição, contudo aponta para oportunidade de melhoria em todos os itens que não foram classificados como excelente ou bom. Desta forma, o fiscal poderá propor determinações destinadas a imputar ao contratado a atribuição de aprimorar a execução das respectivas atividades							

Item	6				
Atividade	Avaliar a economicidade dos preços praticados em comparação ao mercado através da seleção arbitrária de duas ordens de serviço de fornecimento de peças e duas ordens de serviço de manutenção				
Ordem de Serviço	xx	Viatura	xx	Período da realização do serviço/fornecimento de peça	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx
Registrar manualmente neste campo as informações da apuração, contendo: • Identificação da ordem de serviço e da viatura associada; • Período da realização do serviço; • Descrição do item ou serviço escolhido; • Valores praticados no contrato; • Valores obtidos na pesquisa avulsa; e • Análise conclusiva quanto à adequação e economicidade. • Parecer de compatibilidade de preços					

6.8.2.1. Os itens previstos no subitem 6.8.1 que não constarem em tabela não possuem modelo padronizado para sua formalização. Nesses casos, poderão ser registrados por meio de comunicações eletrônicas (e-mails) ou processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devendo conter parecer descritivo com as informações necessárias para subsidiar a decisão administrativa ou a exposição de informações relevantes.

6.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS):

6.9.5. Além das penalidades previstas no item "OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE", poderão também ser aplicadas no caso de prestação de serviços as seguintes penalidades, limitadas ao percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da fatura, em função das infrações elencadas abaixo:

Faixa de ajuste no pagamento	Nota Obtida	% de liberação da fatura
1	Igual ou superior a 90 pontos	100%
2	Entre 89 e 89,99 pontos	99%
3	Entre 88 e 88,99 pontos	98%
4	Entre 87 e 87,99 pontos	97%
5	Entre 86 e 86,99 pontos	96%
6	Entre 85 e 85,99 pontos	95%
7	Entre 84 e 84,99 pontos	94%
8	Entre 83 e 83,99 pontos	93%
9	Entre 82 e 82,99 pontos	92%
10	Entre 81 e 81,99 pontos	91%
11	Entre 80 e 80,99 pontos	90%

Item	Descrição	Conceito	Nota	Obs
1	Da execução dos serviços			
1.1	Executar os serviços que lhe forem confiados em estrita conformidade com as melhores normas técnicas, observando as especificações de fábrica e as orientações emanadas e/ou aprovadas pelo CBMERJ			
1.2	Peças ofertadas são originais, genuínas, produzidas e /ou embaladas e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo; ou originais do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigida, recomendadas ou indicadas e constantes de seu catálogo ou de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicado pelo fabricante ou montadora do veículo, constante de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.			
1.3	Permitir que o CONTRATANTE fiscalize e acompanhe a execução dos serviços prestados			
1.4	Disponer de todo ferramental necessário que será utilizada na manutenção preventiva e corretiva			
1.5	Disponer de equipe técnica composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de manutenções de forma regular e eficiente.			
1.6	Início da execução dos serviços no tempo previsto. Caso não, a CONTRATADA emitiu documento com as justificativas exigidas			
1.7	Funcionários utilizando uniforme e EPIs corretos para a atividade prevista			
2	Do orçamento			
2.1	Orçamento realizado no tempo correto			
2.2	Orçamento consta todas as informações previstas no Termo de Referência			
2.3	Valor atribuído no orçamento está de acordo com os preços praticados previstos			

3	Da garantia:			
3.1	Fornecimento de garantia nas peças empregadas			
3.2	Fornecimento de garantia nos serviços executados			
			Total:	xx/120
			Média:	
Nota: inserir aqui valor de 0 a 10, sendo o conceito definido automaticamente de acordo com a nota atribuída — 10 corresponde à inexistência de alterações ou a alterações que não comprometeram o resultado, enquanto 0 indica alterações graves encontradas. Conceito: atribuído conforme a nota de 0 a 10 (ex.: Ótimo = 9–10; Bom = 7–8; Regular = 5–6; Insuficiente = 0–4).				
Data: ____/____/____. Referente a fatura nº ____ do mês de competência ____. Ciente do Preposto da Contratada: _____ (Nome e matrícula ou RG) Fiscal de Contrato: _____ (Nome e RG)				

6.10. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

6.10.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

6.10.1.1. Para fins de estabelecimento de protocolo de comunicação entre os agentes da execução contratual, consideram-se agentes o gestor do contrato, os fiscais do contrato e o preposto da CONTRATADA.

6.10.1.2. As comunicações internas dos agentes do CONTRATANTE são em relação aos fiscais e os gestores do contrato

6.10.1.3. As comunicações podem ser classificadas como:

6.10.1.3.1. rotineiras - aquelas afetas a simples execução contratual, inerentes a questionamentos habituais e comunicações frequentes;

6.10.1.3.2. faturamento - as que ocorrem em decorrência da formalização dos pagamento da prestação do serviço;

6.10.1.3.3. oficiais - as que necessitam de forma correspondente aos atos administrativos, a fim de registrar, analisar, avaliar, controlar e dinamizar diferentes situações; e

6.10.1.3.4. reincidentes - as que em decorrência do não retorno de acionamentos rotineiros passam a ser cobradas como oficiais.

6.10.1.4. O CONTRATANTE, preferencialmente, deverá ter e-mail setorial voltado para gestão e fiscalização do contrato, com intuito de manter canal que vise a consolidação de informações.

6.10.1.5. As comunicações rotineiras internas entre os agentes do CONTRATANTE devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

6.10.1.6. As comunicações rotineiras e de faturamento com os agentes da contratação devem ocorrer por meio de e-mail institucional e setorial.

6.10.1.7. O canal de comunicação com a CONTRATADA ocorrerá sempre por e-mail informado direcionado ao preposto.

6.10.2. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

6.10.2.1. As comunicações entre os agentes da execução contratual e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10.2.2. As comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverão ocorrer por intermédio do Preposto indicado, por e-mail funcional da empresa.

6.10.2.3. A classificação das comunicações da CONTRATADA com os agentes da execução contratual deverá observar o item 6.9.1.4.

6.10.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA 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 CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.11. TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.11.1. A Prestação de Contas inicia-se a partir da emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

6.11.2. O Termo de Encerramento do Contrato (TEC) se trata de relatório dos gestores e fiscais do contrato atestando o cumprimento do objeto e quitação de todos os débitos.

6.11.3. O TEC será emitido até 20 dias úteis após a última Programação de Desembolso (PD) gerada.

6.11.4. O TEC deverá conter minimamente:

6.11.4.1. identificação do contrato;

6.11.4.2. descrição do objeto;

6.11.4.3. ato de designação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato que o encerrar;

6.11.4.4. indicação do processo de gestão contratual;

6.11.4.5. planilha de controle de faturamento do contrato e aditivos; e

6.11.4.6. atestação quanto ao encerramento do contrato e quitação de todos os débitos.

6.11.5. O TEC deverá ser elaborado por toda a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

6.11.6. A Prestação de Contas deverá ser realizada com base no Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

6.11.7. 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.

6.11.8. Os fiscais do contrato deverão apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do subitem anterior, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.

6.11.9. A elaboração dos relatórios mencionados nos subitens 6.11.7 e 6.11.8 se trata de mecanismo visando a eficiência do contrato e a otimização de recursos públicos com foco em obter dados que demonstrem os resultados obtidos com a execução contratual.

6.12. BOAS PRÁTICAS

6.12.1. Para fins de boas práticas a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato poderá observar:

6.12.1.1. Conhecer toda a documentação do processo de contratação, desde o ETP, com destaque para: TR, Modelo de Gestão, Mapa de Risco, Prazos, Reequilíbrio, sanções e garantias, proposta detalhada da CONTRATADA e documentação de habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, e, em especial, o contrato firmado, destacando as principais cláusulas contratuais que impactam a rotina de acompanhamento da execução contratual. Deve-se avaliar a necessidade de realizar uma reunião inicial em que:

6.12.1.1.1. O Gestor do Contrato deverá conduzir a reunião, devidamente registrada em ata, com o preposto da CONTRATADA, junto com os fiscais do contrato que serão convocados formalmente, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação;

6.12.1.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente o seu preposto, caso ainda não o tenha feito, informando todos os seus dados pessoais e funcionais.

6.12.1.1.2.1. Apresentação do Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos e cronograma de fiscalização;

6.12.1.1.2.2. Relação de obrigações iniciais: prazo para apresentação de garantia (se houver); prazos para entrega dos veículos e eventual necessidade de prorrogação; informação sobre os principais canais de comunicação;

6.12.1.1.2.3. Método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

6.12.1.1.2.4. Esclarecimento sobre o registros das ocorrências;

6.12.1.1.2.5. Reforço da necessidade de constante atualização documental da CONTRATADA, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

6.12.1.2. A Instrução Processual adequada tem que observar minimamente:

6.12.1.2.1. O tipo processual pertinente ao tema disponível no SEI, sendo:

6.12.1.2.1.1. Para Gestão e Fiscalização, processo SEI - Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos

6.12.1.2.1.2. Para Pagamento, processo SEI - Financeiro: Pagamento.

6.12.1.2.2. Fazer uso do campo “especificação” com o objetivo de promover uma melhor identificação processual.

6.12.1.2.3. Relacionar ao processo principal de contratação todos os demais pertinentes ao instrumento.

6.12.1.2.4. No processo de contratação, após a celebração, promover a instrução dos atos vinculados às alterações contratuais (renovações, aditivos, apostilamentos, etc);

6.12.1.2.5. Estabelecer blocos internos para fins de organização e controle processual.

6.12.1.2.6. Contar com todos os documentos que subsidiaram as decisões ou pleitos durante a execução contratual.

6.12.1.2.7. Inaugurar para cada faturamento um processo administrativo, por período, com a inclusão de documentos, conforme as orientações do setor contábil e financeiro do órgão;

6.12.1.2.8. Processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário.

6.12.2.1. Ao final da execução contratual elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa total da contratação é de R\$ 1.063.284,03 (preventiva) + R\$ 2.165.877,93 (corretiva) + R\$ 53.651,20 (capacitação/reciclagem) resultando em **R\$ 3.282.813,16** (três milhões, duzentos e oitenta e dois mil oitocentos e treze reais e dezesseis centavos)

8. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

8.1. Informações gerais:

8.1.1. Durante a execução contratual, a contratada deverá manter válidas todas as condições de habilitação apresentadas no processo licitatório, como regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. A comprovação será verificada pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato antes da autorização de cada pagamento.

8.1.2. A comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato será responsável por conferir a exatidão e conformidade da nota fiscal apresentada, avaliar os relatórios de execução dos serviços para verificar a conformidade com as obrigações contratuais e Validar toda a documentação necessária à liberação do pagamento, incluindo comprovações fiscais e outros documentos exigidos

8.1.3. Após a aprovação da nota fiscal e da documentação exigida pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de validação formal pela comissão, garantindo o cumprimento das condições previstas no contrato e na legislação vigente

8.1.4. O faturamento estará condicionado à aceitação formal dos serviços pela comissão de acompanhamento e o respeito às diretrizes contratuais, incluindo o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

8.1.5. Em caso de não conformidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o pagamento será suspenso até a devida regularização pela contratada, conforme previsto no contrato

8.2. Da Rotina Mensal:

8.2.1. A cada encerramento de um ciclo mensal, os fiscais do contrato deverão solicitar à CONTRATADA o relatório consolidado dos serviços executados e das peças fornecidas que tenham sido totalmente concluídos e não apresentem pendências técnicas ou administrativas.

8.2.2. A CONTRATADA deverá emitir o referido relatório extraído do sistema, consultável pelos fiscais, acompanhado dos documentos comprobatórios e certidões de regularidade, incluindo tributos federais, dívida ativa da União, débitos municipais, regularidade junto ao FGTS, débitos trabalhistas, débitos imobiliários e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

8.2.3. No prazo de até 5 dias úteis após o recebimento da documentação da CONTRATADA, com base nas informações apresentadas, os fiscais do contrato deverão abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), contendo a nota fiscal emitida, o relatório de fechamento mensal, as documentações descritas neste item, os registros da rotina de fiscalização e o ato de glosa, se houver.

8.2.4. O processo deverá ser encaminhado à DGAF para análise e validação, a fim de dar prosseguimento aos trâmites de liquidação e pagamento, observando as disposições contratuais e os prazos estabelecidos pela Administração.

8.4. Do Atraso nos Pagamentos

8.4.1. Na hipótese de a Administração realizar pagamentos com atraso em relação ao prazo contratual estabelecido neste item, a CONTRATADA poderá apresentar, ao final do exercício anual do contrato, relatório consolidado contendo o demonstrativo dos valores pagos fora do prazo legal, indicando o número de dias de atraso de cada parcela e o cálculo atualizado do valor a ser ressarcido, com base no índice de reajuste aplicável definido no contrato.

8.4.2. A atualização monetária será calculada com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, convertido em taxa diária pro rata die, correspondente ao período compreendido entre a data de vencimento e a data efetiva do pagamento.

8.4.3. O cálculo deverá observar a seguinte expressão:

$$V_c = V_o * \left(1 + \frac{IPCA * n}{365}\right)$$

8.4.3.1. Onde:

VcorrigidoVc = valor atualizado;

Vo = valor da fatura ou parcela devida;

IPCA= índice anual vigente do IPCA (em decimal);

n = número de dias de atraso.

8.4.4. O relatório apresentado pela CONTRATADA deverá conter planilha discriminando:

I – a data de vencimento prevista;

II – a data efetiva do pagamento;

III – o número de dias de atraso;

IV – o valor original da fatura; e

V – o valor da atualização monetária calculada segundo a fórmula acima.

8.4.5. Após conferência e validação pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, os valores apurados poderão ser compensados, mediante processo administrativo específico, observadas as normas orçamentárias e financeiras vigentes.

9 - REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

9.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

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

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

9.4. Os preços dos serviços realizados e das peças fornecidas iniciais serão reajustados, mediante a

aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade (conforme enunciado nº 14 da PGE). O IPCA, calculado pelo IBGE, é o indicador oficial da inflação no Brasil e reflete com maior fidelidade a variação média dos preços ao consumidor final, incluindo serviços gerais e insumos utilizados na cadeia de manutenção

9.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão-logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

9.9. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

9.9.1. Da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

9.9.2. A partir da data do requerimento do contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

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

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

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

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

10. AMOSTRA

10.1. Não se aplica

11. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.1. Conforme item 2

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Responsáveis conforme nota DGAL 043/2026 (130560758)

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

CAP BM QOC/17 **DIEGO LOPES BERNARDES**

RG CBMERJ 53.391 - Id Funcional 50880217

CSM/MMOTO

REVISOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

CAP BM **IGOR MOTTA DE MATTOS COSTA**

RG CBMERJ 49.129 - ID Func. 005027671-0

CSM/MMOTO

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

Em atenção a lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observamos:

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

(...)

Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

§ 1º A matriz de que trata o **caput** deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

Em atenção ao decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, observamos:

X - matriz de riscos:

a) elemento que permite a identificação das situações futuras e prováveis que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes;

b) promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que cabe a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual;

c) quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto, na forma do inciso XXII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, a matriz de riscos será obrigatória.

(...)

§ 3º Para fins da alínea "c" do inciso X do caput deste artigo, a Controladoria Geral do Estado e o Órgão Central do Sislog, mediante resolução conjunta, poderão estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

(...)

§ 2º A Controladoria Geral do Estado promoverá, em conjunto com o Órgão Central do Sislog, orientações complementares quanto à elaboração do Mapa de Riscos e Matriz de Riscos.

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação de responsabilidade pelo risco
---------------	-----------	----------------	-----------	---

Ambiental	Ocorrência de chuvas, alagamentos, geadas, vendavais, raios, granizo ou outros eventos climáticos e ambientais.	• Necessidade de refazimento de serviços. • Alteração do cronograma de execução. • Aumento nos custos. • Perda de serviços já executados e/ou materiais estocados. • Danos às instalações. • Dificuldade de acesso ao local das oficinas	• A Administração deve, preferencialmente, programar a licitação de forma que a emissão da ordem de serviço inicial ocorra em período caracterizado por condições de estabilidade atmosférica, sem precipitações pluviométricas e com baixa nebulosidade. • A contratada deve incorporar em seus preços eventuais encargos decorrentes de ocorrências meteorológicas adversas. • A contratada deve concentrar esforços em janelas climáticas favoráveis, caracterizadas pela ausência de precipitação e cobertura significativa de nuvens, podendo, para tanto, prorrogar turnos de trabalho ou abrir novas frentes de serviço. • Nos períodos chuvosos, a contratada pode atacar atividades menos impactadas pelas chuvas ou providenciar a locação de tendas ou outros dispositivos de proteção para o prosseguimento dos serviços.	• A administração aceita a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva além da média histórica do local, durante o período total de execução da adequação e instalação, segundo informações obtidas no endereço eletrônico do INMET. • Também são admitidas outras prorrogações de prazo estritamente para reparar os estragos causados pelas ocorrências climáticas • Chuvas em volume aquém da média histórica, segundo informações do INMET, não ensejam a prorrogação do prazo de execução. • Independentemente do volume e das consequências causadas por eventos climáticos, o contratado assume integralmente qualquer ônus financeiro decorrente da paralisação de equipamentos, equipes de trabalho ou dos estragos causados pelos eventos climáticos.
-----------	---	---	---	--

Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Roubos e furtos de materiais e equipamentos.	• Aumento de custos de execução. • Eventuais atrasos para a execução de serviço ou fornecimento de peças • Eventuais danos às viaturas	• Deixar as viaturas dentro das oficinas ou em uma pátio fechado iluminado e coberto por câmeras • Deslocar com peças em horários com menores riscos de furtos e roubos	• Risco exclusivo do contratado
Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Acidentes ou quebra de equipamentos e veículos	• Aumento de custos de execução. • Atrasos para a execução de serviço ou fornecimento de peças • Eventuais danos às instalações, equipamentos, peças e viaturas	• Adoção de plano de manutenção preventiva e corretiva. • Remuneração do risco assumido pela CONTRATADA	• Risco exclusivo do contratado
Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Atos de vandalismo de empregados ou de terceiros que causem danos às viaturas ou peças	• Aumento de custos de execução. • Atrasos do cronograma de execução. • Custos com reparo ou descarte dos itens danificados.	• Remuneração do risco assumido pela CONTRATADA	• Risco exclusivo do contratado
Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Gerenciamento e administração inadequada da execução do serviço e/ou fornecimento de peça	• Aumento dos custos ou descumprimento dos prazos contratuais.	• Previsão contratual de aplicação de penalidades. • Exigência de requisitos adequados de habilitação dos licitantes	• Risco exclusivo do contratado
Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Ocorrência de outros eventos que causem o atraso na conclusão do serviço, fornecimento de peça ou o aumento do seu custo por culpa do contratado.	• Atraso na execução e/ou fornecimento • Aumento de custos.	• Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. • Remuneração do risco assumido pelo construtor.	• Risco exclusivo do contratado

Execução de serviços e/ou Fornecimento de Peças	Erros e defeitos na execução do serviço ou fornecimento de peça ensejando reconstrução total ou parcial.	• Atraso na execução e/ou fornecimento. • Aumento de custos. • Despesas com atividade complementar em relação aos itens defeituosos	• Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. • Remuneração do risco assumido pela CONTRATADA • Acompanhamento da locação por equipe de fiscalização atuante.	• Risco exclusivo do contratado
Legal	Interposição de ações judiciais contra a contratada por força da execução de serviços e fornecimento de peças	• Condenação do contratado, aumentando os custos de execução. • Responsabilização solidária ou subsidiária da administração. • Paralisação da instalação ou locação por ordem judicial.	• Remuneração do risco assumido pela contratada. • Cláusula prevendo retenções de pagamentos, no valor da causa, no caso de a administração ser incluída no polo passivo da ação	• Risco exclusivo do contratado
Crédito	Inadimplência ou atraso de pagamentos pelo contratante.	• Problemas de liquidez do contratado. • Eventual paralisação dos serviços	• Adequada gestão orçamentária e financeira pelo órgão contratante. • Cláusula prevendo que o contratado pode suspender os serviços o contrato após inadimplência superior a 90 dias. • Cláusula prevendo o pagamento de Pagamento de atualização financeira sobre as faturas em atraso. • Prorrogação do contrato.	• Contratante, que arcará com a atualização financeira prevista em contrato no caso de o atraso nos pagamentos superar os 30 dias. • Também haverá prorrogação do prazo se o período de inadimplência superar os 90 dias.

Legal	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem novos encargos ou obrigações ao contratado.	• Aumento dos custos da locação.	• Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.	• Contratante, que poderá aditar o contrato, recompondo o seu equilíbrio econômico-financeiro, se restar caracterizado que se trata de fato de príncipe.
Legal	Mudanças tributárias alterando os custos da locação, exceto alterações do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido.	• Alteração da carga tributária incidente sobre o construtor.	• Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.	• Contratante, que celebrará aditivo de reequilíbrio econômico-financeiro.
Legal	Alteração das alíquotas do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido.	• Alteração da carga tributária incidente sobre o construtor.	• Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.	• Risco exclusivo do contratado
Mercado	Aumentos nos custos com salários e materiais necessários para execução de serviços e fornecimento de peças não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual.	• Aumento dos custos incorridos pela contratada.	• Remuneração do risco assumido pela contratada. • Celebração de pré-contratos com fornecedores. Política de compras antecipadas	• Risco exclusivo do contratado

Legal	Interposição de ações judiciais contra o contratante por conta da realização da locação por fatores atribuíveis ao contratado.	• Encargos administrativos do órgão contratante para se defender no processo e perdas decorrentes de sentenças judiciais.	• Cláusula contratual prevendo a retenção de parte dos pagamentos devidos ao contratado no caso do contratante ser acionado judicialmente por fatores imputáveis ao contratado. • Exigência de garantias de execução contratual.	• Risco exclusivo do contratado
-------	--	---	---	---

Legal	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratante.	• Frustração de receitas futuras do construtor.	• Cláusula específica sobre rescisão e anulação contratual, dispondo sobre os critérios para reembolso dos custos incorridos pelo contratado.	• Risco do contratante • As partes convencionam que o valor da indenização paga ao contratado será adstrita as seguintes parcelas: a) desmobilização contratualmente prevista. b) pagamento dos serviços executados e dos materiais postos no canteiro de obras na instalação. c) devolução das garantias contratuais. • As partes de comum acordo estabelecem que o contratado não fará jus a nenhum tipo de indenização por lucro cessante no caso de rescisão contratual. • As partes convencionam que não haverá incidência de taxa de BDI, lucros, custos indiretos ou despesas indiretas sobre o valor indenizado, podendo ser aceito apenas o acréscimo dos tributos incidentes sobre o valor da indenização cujo pagamento for regularmente comprovado.
-------	--	---	---	--

Legal	Risco de rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis à contratada	• Custos administrativos para realização de nova licitação/contratação. • Possível perecimento dos serviços executados. • Postergação da conclusão da execução do serviço ou fornecimento de peça.	• Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. • Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.	• Contratado
Legal	Paralisação ou interferência na execução de serviços ou fornecimento de peças em virtude de fiscalizações por órgãos de controle, tal como Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público, TCU, TCE-MT, Polícia Federal, Polícia Civil, CGU e órgãos ambientais.	• Eventual paralisação ou atraso do empreendimento. • Custos associados ao atraso da execução do serviço ou fornecimento de peça • Eventual aplicação de sanções a agentes públicos do contratante e à construtora. • Eventual anulação do contrato. • Determinação para que o contrato seja repactuado com vista a reduzir os preços ajustados, adequando-os aos de mercado.	• Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. • Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.	• Risco compartilhado entre o contratado e o contratante • O contratante com as consequências da fiscalização exercida pelo órgão de controle a parte que der causa à irregularidade

Liquidez	Problemas de liquidez financeira do contratado.	• Custos administrativos para realização de nova licitação/contratação. Possível perecimento dos serviços executados. Postergação da conclusão da instalação	• Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. • Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.	• Contratado
----------	---	--	--	--

Liquidez	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	• Atraso ou paralisação dos serviços. • Possível inadimplência no pagamento dos serviços executados e medidos. • Custos com desmobilização da empresa	• Adequada gestão orçamentária e financeira Prorrogação de prazo contratual Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato	• Risco do contratante, que prorrogará o contrato. Se a empresa comprovar estar mobilizada e ficar ociosa, a Administração arcará com a indenização dos custos regularmente comprovados por meio de folhas de pagamento, notas fiscais e outros documentos válidos. As partes convencionam que não haverá pagamento de qualquer indenização por equipamentos e ferramentas ociosos que sejam de propriedade do construtor. As partes convencionam que não haverá incidência de taxa de BDI, lucros, custos indiretos ou despesas indiretas sobre o valor indenizado, podendo ser aceito apenas o acréscimo dos tributos incidentes sobre o valor da indenização cujo pagamento for regularmente comprovado. As ferramentas e equipamentos locados serão indenizados pelo valor da locação. Se a empresa tiver se desmobilizado a pedido da administração fará jus ao pagamento da verba contratualmente prevista para desmobilização e nova mobilização.
----------	---	---	---	--

Orçamento	Erro na estimativa de custo da execução dos serviços e do fornecimento de peças, inclusive os decorrentes de omissão de serviços no orçamento e de previsões insuficientes de quantitativos de serviços, ou, ainda, previsão de preços unitários subestimados.	• Alteração da lucratividade prevista	• Análise criteriosa do projeto e do orçamento.	• Risco assumido pelo contratado.
Projeto	Erro na estimativa de prazo da implementação do sistema e das execuções dos serviços ou fornecimentos de peças.	• Atraso na execução do objeto contratual.	• Celebração de termo de aditamento contratual com ajustes no prazo de execução.	• Contratante

Rio de Janeiro, 09 de setembro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **IGOR Motta de Mattos COSTA**, **Oficial Administrativo**, em 09/09/2026, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Lopes Bernardes**, **Oficial Administrativo**, em 09/09/2026, às 19:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Correa dos Santos Silva**, **Agente Administrativo**, em 09/09/2026, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **140790944** e o código CRC **BAB09B71**.