



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
VICE-PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto-Basico-Cont. Direta-Serviço Não Continuado nº 4/2019/VPR/DAF/CGLOG/CADM

Brasília, 02 de dezembro de 2019.

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de veículos, com e sem motorista, para a cidade de Manaus/AM, no período de 07 a 12 de dezembro de 2019, destinada ao atendimento das atividades administrativas da Vice-Presidência da República, seus Órgãos Integrantes, bem como ao Gabinete de Segurança Institucional afetas ao Vice-Presidente da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	PREÇO TOTAL
1	Locação de veículos na cidade de Manaus/AM	25089	R\$ 56.719,00

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta por parte da Vice-Presidência da República.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Cabe a Vice-Presidência da República assegurar as atividades relacionadas ao **transporte terrestre nas viagens e eventos oficiais do Vice-Presidente da República**, tornando necessária a contratação de veículos locados na cidade **de Manaus/AM**.

2.2 Cabe destacar que a locação de veículos visa suprir às demandas essenciais ao cumprimento das determinações dispostas no Decreto nº 4.332, de 12 de agosto de 2002, que estabelece as normas para o planejamento, a coordenação e a execução das medidas de segurança a serem implementadas durante as viagens vice-presidenciais em território nacional, coordenadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e pela Assessoria Militar da Vice-Presidência da República.

2.3 Outro ponto a ser destacado é a necessidade de se disponibilizar veículos de representação para serem utilizados nos deslocamentos em território nacional, conforme disciplinado pelo Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, para o Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, ex-Presidentes da República e para ocupantes de cargos de natureza especial ou pelas autoridades de que trata o parágrafo único do art. 5º da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000.

2.4 Com o encerramento da contratação administrativa da Presidência da República para as regiões norte e centro-oeste, a Presidência da República está, temporariamente, sem a disponibilização dos serviços de locação nestas duas regiões e, assim sendo, dada a previsão de viagem do Vice-Presidente da República à cidade de Manaus/AM, faz-se necessária a contratação emergencial de empresa para serviço de locação de veículos.

3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE VEÍCULOS	PERÍODO	QTDE DE DIÁRIAS POR VEÍCULO	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL HORA EXTRA	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Popular com Ar, Gol, KA, Sandero ou similar com motorista .	Unid	4	07, 08, 09, 10 e 11/Dez/2019	5	399,00	41,90	7.980,00
2	Popular com Ar, Gol, KA, Sandero ou similar com motorista .	Unid	1	12/Dez/2019	1	399,00	41,90	399,00
3	Micro Caminhão Baú, Caminhão Baú ou similar com motorista .	Unid	1	07, 10, 11 e 12/Dez/2019	4	900,00	90,00	3.600,00
4	Van Sprinter, Master ou similar (15 Lugares) com motorista .	Unid	1	07, 08, 09, 10, 11 e 12/Dez/2019	6	900,00	90,00	5.400,00
5	Van Sprinter, Master ou similar (15 Lugares) com motorista .	Unid	1	09, 10 e 11/Dez/2019	3	900,00	90,00	2.700,00
6	Executivo I (Blindado nível III A) Fusion, Azzera, A4 ou similar sem motorista .	Unid	2	09, 10 e 11/Dez/2019	3	1.990,00	199,00	11.940,00
7	Executivo I (Blindado nível III A) Fusion, Azzera, A4 ou similar com motorista .	Unid	1	09, 10 e 11/Dez/2019	3	1.990,00	199,00	5.970,00
8	Executivo II Corolla, Focus, Siena ou similar com motorista .	Unid	3	09, 10 e 11/Dez/2019	3	890,00	89,00	8.010,00

9	Executivo II Corolla, Focus, Sentra ou similar <u>sem motorista</u> .	Unid	2	09, 10 e 11/Dez/2019	3	890,00	89,00	5.340,00
10	Executivo II Corolla, Focus, Sentra ou similar <u>com motorista</u>	Unid	1	07 e 12/Dez/2019	2	890,00	89,00	1.780,00
11	Ônibus Executivo 42 lugares ou mais <u>com motorista</u> .	Unid	2	10/Dez/2019	1	1.800,00	180,00	3.600,00
TOTAL						-	R\$ 56.719,00	

3.1.1 Os veículos deverão ser apresentados conforme solicitação do(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre, nas datas e horários estabelecidos pelos mesmos, para que, após análise, verifique se as características do veículo estão de acordo com o solicitado, principalmente no que se refere à padronização de **cor e potência** nos veículos utilizados pelo comboio. Os veículos deverão ser, de preferência, na cor **preta ou prata ou branca ou cinza**, sendo permitidas outras cores sóbrias. Após a triagem dos veículos pela equipe de Transporte Terrestre, os carros sem motorista ficarão sob a responsabilidade da Equipe de Segurança da Presidência da República.

3.1.2 As especificações dos veículos constam do Apêndice II (Especificações dos Veículos).

3.1.3 Caso haja **cancelamento da solicitação de veículos** e não seja feita a comunicação à empresa contratada com pelo menos **04 (quatro) horas** de antecedência da apresentação, será devido à mesma, a título de “**no show**”, **70% (setenta por cento) do valor da diária de 10 (dez) horas**. Quando a comunicação for efetuada tempestivamente nos prazos acima mencionados, a Contratante estará isenta de qualquer ônus.

3.1.4 É vedada a utilização de veículos com as seguintes características: com engate; do tipo esportivo; táxi; com inscrições a título de propaganda ou identificações de quaisquer naturezas (exceto para os caminhões, ônibus e vans das identificações apostas por agências reguladoras); movidos à GNV (Gás Natural Veicular) ou com equipamentos instalados para uso deste combustível.

3.2 Informações dos Motoristas

3.2.1 Os motoristas indicados pela Contratada deverão possuir perfil profissional pautado por disciplina e cortesia.

3.3 Condições de apresentação para o serviço

3.3.1 O motorista deverá se apresentar para o serviço trajando passeio completo (terno e gravata), em cores sóbrias e sapato social. Qualquer alteração nestas condições será comunicada previamente ao motorista pelo(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre.

3.4 São deveres e obrigações dos motoristas:

- a) Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;
- b) Não fumar ao dirigir o veículo;
- c) Não ingerir bebida alcoólica quando em serviço;
- d) Não utilizar telefone celular quando estiver conduzindo veículo;
- e) Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- f) Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- g) Planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;
- h) Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância;
- i) Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;
- j) Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;
- k) Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;
- l) Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo ao(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre;
- m) Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- n) Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrar interesse pelo serviço que presta;
- o) Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo atualizado;
- p) Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- q) Comunicar ao(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;
- r) Caso persista, ainda, alguma dúvida, o condutor deverá entrar em contato com o Coordenador(es) de Transporte Terrestre, no local da missão, para as orientações necessárias.

3.5 Carga-horária

3.5.1 A carga-horária diária do motorista será de **10 (dez) horas**, descontando-se duas horas destinadas à realização de suas refeições.

3.5.1.1 Deverão ser previstos custos de 02 (duas) horas-extras.

3.5.1.1.1 A hora extra será paga sob demanda.

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.1.1.1 Disponibilização dos veículos dentro das condições contratuais, observadas as especificações para essa missão (viagem do Vice-Presidente da República).

Item	Descrição
Finalidades	Garantir atendimento oportuno às demandas desta contratação na viagem do Vice-Presidente da República, em exercício, na cidade de Manaus/AM, dentro das especificações da missão.
Meta a cumprir	- Veículos em quantidade e dentro das especificações solicitadas. - Atendimento dentro dos prazos solicitados.
Periodicidade	07 a 12/Dez/2019
início da Vigência	Data da emissão da Nota de Empenho
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente, de acordo com a seguinte fórmula: $Y (\%) = \frac{\text{Qtde de veículos não atendidos}}{\Sigma (\text{Qtde de veículos por dia})} \times 100$
Sanções	O não atendimento de prazos e especificações para os veículos do ESCAV e do comboio vice-presidencial, além do ajuste no pagamento acima indicado, implicará em abertura de processo de apuração para aplicação de penalidades, independente do valor de Y.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 O modelo de gestão da contratação é o disposto no Capítulo V da IN (SLTI/MPOG) nº 5/2017.

5.2 Os critérios de medição compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:

5.2.1 Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

5.2.2 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5.2.3 O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.

5.3 O pagamento será efetuado seguindo as regras a seguir:

5.3.1 O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado após a realização da missão, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

5.3.2 Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor da contratação instruirá o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, encaminhando para o setor competente para pagamento;

5.3.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura apresentada será aceita somente se contiver os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

5.3.5.1 O prazo de validade;

5.3.5.2 A data de emissão;

5.3.5.3 Os dados da contratação e do órgão contratante;

5.3.5.4 O período de prestação dos serviços;

5.3.5.5 O valor a pagar.

5.3.6 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante comunicará a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão executados na cidade de Manaus/AM e terá início com a entrega dos veículos ao(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre no dia 07/Dez/2019, em horário a ser definido.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na contratação;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da

7.6 Custear a franquia do seguro, quando vier a ocorrer sinistro com os veículos da locadora ou aqueles autorizados a serem sublocados, que estejam sendo conduzidos por **motoristas da Presidência da República ou autorizados pela Secretaria de Segurança Presidencial - SPR**, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR, considerado como o causador do acidente, desde que demonstrado documentalmente o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado.

7.6.1 Na ocorrência do previsto no item 8.8, caberá à Contratada providenciar o registro da ocorrência, a perícia, se for o caso, o arrolamento de testemunhas e as demais providências necessárias para a apuração da responsabilidade pelo ocorrido.

7.7 Informar à Contratada os nomes dos representantes da Equipe de Transporte Terrestre escalados para executar as atividades da missão vice-presidencial como o Escalão Avançado (ESCAV).

7.8 A Contratante se responsabiliza pelo ônus correspondente à infrações de trânsito cometidas no deslocamento dos veículos do cortejo presidencial, conduzidos ou não por motoristas da Presidência da República, os respectivos autos de infração de trânsito deverão ser enviados nos prazos estabelecidos em Lei.

7.9 Exigir da Contratada, no momento da apresentação dos veículos, toda a sua documentação, visando constatar o tempo de uso, o pagamento de taxas e impostos, e o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome de pessoa jurídica, além da cópia da CNH dos motoristas. No caso de veículos blindados, a Resolução do CONTRAN N° 292/2008 determina a regularização do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), com a inserção do termo “veículo blindado” no campo de observações.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.7 Apresentar os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.13 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

8.15 Assinar **Termo de Confidencialidade** - Apêndice I deste Projeto Básico, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à Vice-Presidência da República.

8.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.14 É de responsabilidade da Contratada custear as despesas com:

8.14.1 Taxas de serviços, impostos, seguro total do veículo, abastecimento, estacionamentos e pedágios.

8.14.2 Os combustíveis utilizados nos veículos destinados ao comboio presidencial deverão ser **somente do tipo gasolina**, devendo ser comprovado ao(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre por intermédio de nota fiscal do abastecimento.

8.14.3 Se forem cometidas infrações de trânsito no deslocamento dos veículos do cortejo presidencial, conduzidos ou não por motoristas da Presidência da República, os respectivos autos de infração de trânsito deverão ser enviados nos prazos estabelecidos em Lei, para que a Contratante se responsabilize pelo ônus correspondente.

8.15 A Contratada deverá apresentar **os veículos com manutenção em dia, abastecidos com tanque cheio e lavados no dia da apresentação e no dia do evento que contará com a presença do Senhor Vice-Presidente da República**.

8.16.2 No caso da utilização do veículo em dois turnos ininterruptos, a contratada deverá disponibilizar dois motoristas revezando-se, conforme as leis trabalhistas.

8.17 Disponibilizar, preferencialmente, motoristas que possuam curso de direção defensiva e que conheçam detalhadamente a localidade e as vias de tráfego onde serão prestados os serviços, e também estejam capacitados a conduzir veículos em cortejo, com segurança e disciplina.

8.18 Substituir imediatamente os motoristas que se apresentarem para o serviço fora dos padrões exigidos nos itens 3.2 deste Projeto Básico.

8.19 Recolher, tempestivamente, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, respondendo direta e exclusivamente a possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, mesmo que movidas por terceiros, relacionadas à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

8.19.1 Cumprir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, durante a execução do objeto desta contratação ou que esteja relacionada com a contratação.

8.20 Apresentar ao(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre, quando da apresentação dos veículos, cópia do CRLV de todos os veículos e da CNH de todos os motoristas.

8.21 Disponibilizar ao preposto da empresa, quando necessário, recursos financeiros em quantidades suficientes para cobrir despesas com abastecimento, estacionamentos, lavagem e pedágios.

8.23.1 Disponibilizar veículos com seguro, que deverá cobrir, no mínimo, os riscos provenientes da circulação do bem segurado, as despesas indispensáveis ao seu salvamento e transporte até a oficina autorizada pelo fabricante do mesmo, e as indenizações ou prestações de serviços oferecidos pela seguradora correspondentes a cada uma das coberturas de seguro.

8.23.2 Demonstrar documentalmente, por ocasião do ressarcimento pela Administração, o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado.

8.24 Substituir, a critério do(s) Coordenador(es) de Transporte Terrestre, o motorista que demonstrar falta de perícia, que seja negligente às normas de trânsito e/ou imprudente ao volante, atitudes estas incompatíveis a um motorista a serviço da Vice-Presidência da República.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto. Quando houver necessidade, a empresa poderá vir a sublocar os veículos da tabela indicada no subitem 3.1.

9.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

9.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, bem como não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da contratação.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4 A execução das contratações deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5 A fiscalização técnica das contratações avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 4, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

11.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.8 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.12 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.13 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em

corresponabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação após a finalização da prestação do serviço.

12.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da contratação, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. o fim de fixar prazo para as correções.

12.2.1. O gestor da contratação analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

12.2.2. O gestor emitirá termo circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.3 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, nos seguintes termos:

13.3 No prazo de até 5 dias corridos após a execução do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da documentação acima mencionada, o Gestor da contratação deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1 Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2 Atestar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base documentações apresentadas; e

13.4.3 Comunicar a empresa para, se for o caso, que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.11 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comprovada a existência de qualquer irregularidade ou inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração.

14.1.2 Multa de:

14.1.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por hora sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 4 (quatro) horas. Após a quarta hora e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da contratação, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

14.1.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.1.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2 As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da contratação
2	0,4% ao dia sobre o valor da contratação
3	0,8% ao dia sobre o valor da contratação

4	1,6% ao dia sobre o valor da contratação
5	3,2% ao dia sobre o valor da contratação

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução da contratação os prepostos previstos na contratação;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

14.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O valor total da contratação dos serviços está estimado em R\$ 56.719,00 (cinquenta e seis mil, setecentos e dezenove reais).

15.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

15.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora Gabinete da Vice Presidência da República - UG 110101 – VPR.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 A contratação será efetivada mediante Nota de Empenho.

AIRTON FERREIRA ARAUJO FILHO
Assistente

Aprovo o Projeto Básico.

NILO DA LUZ GUTEMBERG
Coordenado de Administração - Substituto

APÊNDICE I **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA,

inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede em _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, conforme

documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos da contratação nº _____, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços de **locação de veículos, com e sem motorista, para a cidade de Manaus/AM, no período de 07 a 12 de dezembro de 2019, destinada ao atendimento das atividades administrativas da Vice-Presidência da República.**

2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução da contratação celebrado.

3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.

4. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

5. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução da contratação, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.

6. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.

7. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término da contratação, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.

9. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

10. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência da contratação.

11. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Manaus/AM, _____ de _____ de _____.

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>
<representante com a contratada>

RG:

CPF:

APÊNDICE II ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

Os veículos devem possuir, no máximo, **2 (dois) anos de fabricação ou até 40.000 km rodados**. Neste caso, será observado o que ocorrer primeiro, exceto para veículos blindados.

Os veículos **blindados poderão ter até 5 (cinco) anos de fabricação**, desde que estejam em perfeitas condições de utilização e com a apresentação do termo de responsabilidade de blindagem do veículo.

Para **Van Executiva** será permitido que tenha no máximo **4 (quatro) anos de fabricação**.

Para as categorias **Ônibus e Caminhão** será tolerado até o máximo de **6 (seis) anos de fabricação**.

Os veículos terão prévia avaliação e aprovação por parte da Equipe de Transporte Terrestre.

A contratada deverá providenciar a **imediata substituição** dos veículos que apresentarem defeito, ou que estiverem fora das especificações exigidas ou, ainda, que não tenham sido aprovados em avaliação prévia efetuada pela Equipe de Transporte Terrestre, bem como em caso de furto ou roubo.

Código	Tipo do Veículo	Especificação
A	Executivo Blindado I	Sedan, quatro portas, comprimento mínimo de 4.726 mm, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor <u>preta</u> ou <u>prata</u> ou <u>branca</u> ou <u>cinza</u> , nacional ou importado, potência mínima de 190 CV, dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, com Termo de Responsabilidade de Blindagem do nível III-A, bem como o registro de blindagem de veículo, expedido pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando do Exército e movido a <u>gasolina</u> .

B	Automóvel Executivo II	Sedan, quatro portas, comprimento mínimo de 4.538 mm, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor <u>preta</u> ou prata ou branca ou cinza, nacional ou importado, potência mínima de 139 CV, dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro e movido a <u>gasolina</u> .
C	Popular	Quatro portas, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, potência mínima de 65 CV e movido à gasolina, álcool ou ambos.
D	Van Executiva	Com ar-condicionado, poltronas individuais, encosto alto e capacidade mínima de lugares para quatorze passageiros; movido a <u>diesel</u> .
E	Ônibus	Com ar-condicionado, com capacidade para 42 (Quarenta e dois) passageiros ou mais, movido a <u>diesel</u> .
F	Micro-caminhão	Com carroceria fechada, tipo baú, movido a <u>diesel</u> e com capacidade para transportar até 3.500 Kg.



Documento assinado eletronicamente por **Nilo da Luz Gutemberg, Assistente**, em 04/12/2019, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Airton Ferreira Araujo Filho, Assistente**, em 04/12/2019, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **1594809** e o código CRC **D8EB26CA** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00300.002846/2019-18

SEI nº 1594809