



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

PROJETO BÁSICO

Projeto-Basico-Cont. Direta-Serviço Não Continuoado nº 7/2021/VPR/DAF/CGLOG/CADM

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação emergencial de empresa para **locação de veículos, com e sem motorista**, para a **Região Sul**, destinada às atividades relacionadas ao transporte terrestre nas viagens e eventos oficiais do Senhor Vice-Presidente da República, juntamente com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL
1	Locação de veículos na Região Sul	25089	Unidade	1	<b>763.950,00</b>

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

1.3. Destaca-se, na tabela abaixo, o alinhamento da contratação pretendida em relação aos Plano Anual de Compras:

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Descrição	
item 8	

2. **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Compete à Vice-Presidência da República planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao transporte terrestre nas viagens e eventos oficiais do Senhor Vice-Presidente da República, juntamente com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e, dessa forma, se faz necessária a contratação emergencial de veículos a serem locados na **Região Sul**, devido ao esgotamento da contratação administrativa de locação de veículos da Presidência da República para a citada região, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, ou até o **restabelecimento do contrato da Presidência da República**, conforme Doc. SEI 3013360.

2.1.1. Cabe destacar que a presente locação de veículos visa suprir as 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, de responsabilidade do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e a Assessoria Militar da Vice-Presidência da República.

2.2. Entretanto, com o esgotamento da contratação administrativa de locação de veículos da Presidência da República para a **Região Sul**, àquele órgão encontra-se, temporariamente, sem a disponibilização desse serviço e dada a previsão de viagem do Senhor Vice-Presidente da República para essa região, faz-se necessária a contratação emergencial de empresa para prestação de serviço de locação de veículos para a mencionada região.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Os serviços a serem prestados são de **natureza emergencial, por demanda, de acordo com as necessidades de viagens** e serão prestados em todos os Estados da **Região Sul** (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná).

4.2. Os veículos serão locados de acordo com a diretrizes abaixo:

4.2.1. Diária de **24 (vinte e quatro)** horas para os **veículos sem motorista**;

4.2.2. Diária de **10 (dez) horas** para os **veículos com motorista**.

4.2.3. A hora extra será paga **sob demanda**, observado o limite diários de 2 (duas) horas extras por dia.

4.2.4. A franquia de quilometragem será de **100 (cem) km diários**.

4.2.5. Havendo a necessidade de pagamento de **estacionamentos ou pedágios durante o período de contratação, este ficará à cargo da empresa contratada**, que incluirá este custo no demonstrativo de pagamento, anexando os respectivos comprovantes.

4.2.6. Serão objeto de reembolso as despesas com combustível, diárias do veículo e do motorista nos deslocamentos de ida e volta em missões a serem realizadas no interior do estado da região contratada.

4.2.7. A quantificação dos valores levará em conta a distância da capital de estado mais próxima do local da missão.

4.2.8. Serão utilizadas como parâmetros para a quantificação das distâncias e do tempo de deslocamento as informações disponibilizadas nos sítios eletrônicos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT – e/ou dos Órgãos Estaduais congêneres, assim como do serviço Google Maps, disponível no sítio <https://www.google.com.br/maps>.

4.2.9. Será considerada para estipulação do tempo de deslocamento sempre a rota mais rápida indicada pelas fontes acima mencionadas.

4.2.9.1. Para as frações de hora até, e inclusive de 30 (trinta) minutos, será considerada a hora de referência, e, acima disso, passar-se-á para a hora seguinte (Exemplo: até 13h29 – será computado 13h; após 13h31 – será computado 14h).

4.2.10. Nos casos de utilização de veículos do **tipo ônibus ou micro ônibus** para **transporte de tropa** (ASA - Agentes de Segurança de Área) da capital para o

interior e que o itinerário percorrido ultrapasse 500 km ou 08 horas de trabalho, a Contratada deverá apresentar **02 motoristas** que trabalharão em sistema de revezamento, sendo pagas **diárias de 08 horas** para cada motorista.

4.2.11. Quando, por necessidade do serviço, os motoristas pernitem fora de seu domicílio, as **diárias** serão acrescidas em **60% (sessenta por cento)**. **Isto não se aplica às horas extras.**

4.2.11.1. No último dia em que ocorrer o evento vice-presidencial, as diárias **não terão o acréscimo** mencionado no item anterior, exceto se for necessário o pernoite dos motoristas que tenham domicílio diverso da cidade do evento, **a critério da Equipe de Transporte Terrestre.**

4.3. **Quadro estimativo de utilização dos veículos:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE VEÍCULOS ESTIMADA	SETOR DEMANDANTE	QUANTIDADE DE DIÁRIAS ESTIMADAS	VALOR DA DIÁRIA (FRANQUIA DE 100 KM)	VALOR DA HORA EXTRA	E
1	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	VPR/Cerimonial	8	1.400,00	105,00	
2	<b>Popular Sedan</b> Grand Siena, Voyage, Cobalt ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	4	VPR/Asmil	8	690,00	25,00	
3	<b>Van Executiva (16 lugares)</b> Sprinter, Master ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	VPR/Asmil Comitiva	8	1.300,00	80,00	
4	<b>Popular Sedan</b> Grand Siena, Voyage, Cobalt ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/Ecônomo	8	690,00	25,00	
5	<b>Micro Caminhão Baú, com motorista</b>	Unidade	1	PR/Material Escolta	3	980,00	65,00	
6	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/Material Escolta	3	1.400,00	105,00	
7	<b>Van Executiva (16 lugares)</b> Sprinter, Master ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/Equipe Segurança	8	1.300,00	80,00	
8	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/CSA	4	1.400,00	105,00	
9	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/PRA	4	1.400,00	105,00	
10	<b>Executivo I SUV Blindado</b> SW4 ou similar, <b>sem motorista</b>	Unidade	1	PR/VIP	4	3.800,00	<b>Não se Aplica</b>	
11	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>sem motorista</b>	Unidade	1	PR/PRB	4	1.400,00	<b>Não se Aplica</b>	
12	<b>Executivo I SUV Blindado</b> SW4 ou similar, <b>Com motorista</b>	Unidade	1	PR/PRT	4	3.900,00	165,00	
13	<b>Furgão Compacto</b> Fiorino, Doblô cargo ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/Bagageiro	4	750,00	15,00	
14	<b>Ônibus (44 lugares)</b> Ar Condicionado, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/CSA	2	2.300,00	150,00	
15	<b>Van Furgão</b> Sprinter, Master ou similar, <b>com motorista</b>	Unidade	1	PR/Material Escolta	3	1.300,00	80,00	
16	<b>Executivo II Sedan Blindado</b> Corolla ou similar, <b>sem motorista</b>	Unidade	1	VPR/DM	4	3.800,00	<b>Não se Aplica</b>	
17	<b>Executivo II Sedan</b> Corolla ou similar, <b>sem motorista</b>	Unidade	1	VPR/DM	4	1.400,00	105,00	
<b>SUBTOTAL</b>								

4.3.1. **O quadro acima contempla todas as possibilidades de locação de veículos decorrentes das viagens institucionais da Vice-Presidência da República e não obriga a locação de todos os veículos relacionados em um evento de viagem, cabendo à Vice-Presidência da República definir as necessidades de locação de veículos de acordo com a dinâmica da viagem institucional.**

4.3.2. Os veículos deverão ser apresentados conforme solicitação da Equipe de Transporte Terrestre, nas datas e horários estabelecidos pelo mesmo, para que, após análise, verifique se as características do veículo estão de acordo com o solicitado, principalmente no que se refere à **blindagem** e demais características constantes do Apêndice II deste Projeto Básico.

4.3.3. Os veículos deverão ser, de preferência, na cor **preta, prata, branca ou cinza**, sendo permitidas, em último caso, 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 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República até a finalização da missão/devolução dos veículos à empresa.**

4.3.4. As especificações dos veículos constam do Apêndice II deste Projeto Básico.

4.3.5. 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.**

4.3.6. 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.

4.4. Informações dos Motoristas

4.4.1. Os motoristas indicados pela Contratada deverão possuir perfil profissional pautado pela pontualidade, discrição e cortesia.

4.5. Condições de apresentação para o serviço

4.5.1. O motorista deverá se apresentar para o serviço trajando **passeio completo (terno e gravata) em cores sóbrias e com sapato social**. Qualquer alteração nestas condições será comunicada previamente ao motorista pela Equipe de Transporte Terrestre.

4.6. São deveres e obrigações dos motoristas:

4.6.1. Apresentar-se com pontualidade ao serviço.

4.6.2. Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;

4.6.3. Não fumar ao dirigir o veículo;

4.6.4. Não ingerir bebida alcoólica quando em serviço;

4.6.5. Não utilizar telefone celular quando estiver conduzindo veículo;

4.6.6. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;

4.6.7. Manter atenção redobrada nas proximidades de controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;

4.6.8. Planejar antecipadamente o reconhecimento dos itinerários, evitando trajetos mais longos e trânsito tumultuado ou congestionado;

4.6.9. Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância;

4.6.10. Procurar, sempre que possível, um local de estacionamento bem iluminado e vigiado para estacionar o veículo;

4.6.11. Não fornecer informações sobre o endereço, hábitos e costumes do passageiro que está sendo transportado;

4.6.12. Manter-se sempre atento quando estiver com o veículo estacionado aguardando o passageiro;

4.6.13. Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e funcionamento nas apresentações do veículo a Equipe de Transporte Terrestre;

- 4.6.14. Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 4.6.15. 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;
- 4.6.16. Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo atualizado;
- 4.6.17. Nunca utilizar o veículo para fins particulares;
- 4.6.18. Comunicar à Equipe de Transporte Terrestre a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;
- 4.6.19. Caso persista, ainda, alguma dúvida, o condutor deverá entrar em contato com a Equipe de Transporte Terrestre, no local da missão, para as orientações necessárias;
- 4.7. Carga-horária
- 4.7.1. A carga-horária diária do motorista será de **10 (dez) horas**, descontando-se **02 (duas) horas destinadas à realização de suas refeições**.
- 4.7.2. Deverão ser previstos na carga horária custos de **02 (duas) horas-extras**.
- 4.7.3. A hora extra será paga **sob demanda**.

## 5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 5.1.1. Disponibilização dos veículos dentro das condições contratuais, observadas as especificações para essa missão.

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidades</b>	Garantir atendimento oportuno às demandas desta contratação na viagem da equipe de planejamento na <b>Região Sul</b> , dentro das especificações da missão.
<b>Meta a cumprir</b>	Veículos em quantidade e dentro das especificações solicitadas. Atendimento dentro dos prazos solicitados.
<b>Periodicidade</b>	Por demanda
<b>início da Vigência</b>	Data da emissão da Nota de Empenho
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente, de acordo com a seguinte fórmula: $Y (\%) = \frac{\text{Qtde de veículos não atendidos}}{\Sigma (\text{Qtde de veículos por dia})}$
<b>Sanções</b>	O não atendimento de prazos e especificações para os veículos destinados à equipe de planejamento, além do ajuste no pagamento acima indicado, implicará em abertura de processo de apuração para aplicação de penalidades, independente do valor de Y.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. O modelo de gestão da contratação é o disposto no Capítulo V da IN (SLTI/MPOG) n° 5/2017.
- 6.2. Os critérios de medição compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:
- 6.2.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;
- 6.2.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 6.2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.
- 6.2.4.

## 7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços serão executados **por demanda, de acordo com as necessidades de viagens estimadas**, e terá início com a entrega dos veículos à Equipe de Transporte Terrestre nos dias e horários definidos.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. 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;
- 8.2.1. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na contratação;
- 8.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.5. 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 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República ou por ele autorizado**, considerado como o causador do acidente, desde que demonstrado documentalmente o valor da franquia da apólice de seguro do veículo sinistrado.
- 8.5.1. Na ocorrência do previsto no item 7.6, caberá à Contratada providenciar o registro da ocorrência, a perícia e, se for o caso, o arrolamento de testemunhas e as demais providências necessárias para a apuração da responsabilidade pelo ocorrido.
- 8.6. 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.
- 8.7. A Contratante se responsabiliza pelo ônus correspondente à infrações de trânsito cometidas no deslocamento dos veículos do comboio presidencial, conduzidos ou não por **motoristas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República ou por ele autorizado**, os respectivos autos de infração de trânsito deverão ser enviados nos prazos estabelecidos em Lei.
- 8.8. 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 Carteira Nacional de Habilitação - 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.**
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.12. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.13. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.6. Fornecer aos motoristas contratados os meios de comunicação, tais como: telefones celulares (com acesso ao GPS), rádio transmissor ou similar. No caso de celulares pré-pagos, sempre deverão estar com créditos disponíveis para as comunicações necessárias, mesmo as relativas ao serviço de roaming, não sendo permitidas ligações a Cobrar para a Contratante.

9.7. 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;

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

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

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

9.11. 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;

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

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

9.15. **Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;**

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. É de responsabilidade da Contratada custear as despesas com:

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

9.18.2. Os combustíveis utilizados nos **veículos destinados ao comboio presidencial deverão ser somente do tipo gasolina.**

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

9.19. A Contratada deverá apresentar **todos os veículos com manutenção em dia, 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, mantendo-os abastecidos durante todo o período contratado.**

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

9.20. 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 comboio, com segurança e disciplina.

9.21. Substituir imediatamente os motoristas que se apresentarem para o serviço fora dos padrões exigidos nos **item 3.5.1** deste Projeto Básico.

9.22. 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.

9.22.1. 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.

9.23. Apresentar a Equipe Transporte Terrestre, quando da apresentação dos veículos, **cópia do CRLV de todos os veículos e da CNH de todos os motoristas.**

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

9.24.1. 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.

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

9.25. Substituir, a critério da Equipe 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.

9.26. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Segurança Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto de Projeto Básico.

10.2. Quando houver necessidade, a empresa poderá vir a sublocar os veículos indicados na **tabela do subitem 3.3.**

10.3. 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.

10.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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 substituído para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.9.1. 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.

12.10. 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 neste Projeto Básico.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. 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.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

13.2.1. *No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.*

13.3. *O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:*

13.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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 os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

- 13.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;
- 13.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.8. Comunicar a empresa 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.
- 13.9. 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.
- 13.9.1. 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.
- 13.9.2. O gestor emitirá termo circunstanciado 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 com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, ou instrumento substituto.
- 13.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, ou , em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

#### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- 14.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 14.3. 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;
- 14.4. 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:
- 14.4.1. 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;
- 14.4.2. Atestar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Comunicar a empresa para, se for o caso, que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.5. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.6. 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.
- 14.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.8. No produziu os resultados acordados;
- 14.8.1. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.8.2. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.12.1. O prazo de validade;
- 14.12.2. A data da emissão;
- 14.12.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.12.4. O período de prestação dos serviços;
- 14.12.5. O valor a pagar; e
- 14.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.12.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.12.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.12.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.12.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.12.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.12.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.12.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

## 15. DA GARANTIA

15.1. Não será exigida garantia considerando o prazo de vigência estipulado.

## 16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, considerando o prazo de vigência estipulado

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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:

17.1.1. 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.

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 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;

17.1.2.2. 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;

17.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da contratação, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2** abaixo;

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

17.1.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.1.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.1.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.1.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.1.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.1.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.1.9. 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;

17.1.10. 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;

17.1.11. 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.

17.1.12. Para efeito de aplicação de multas constantes do **item 14.1.2.4** 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	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
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
5	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
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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

- 17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 17.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 18. VIGÊNCIA

- 18.1. A vigência do contrato será de **90 (noventa) dias** a contar da data de sua assinatura, ou o que primeiro ocorrer.

#### 19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1. Para o fornecimento dos serviços, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI / MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil da Presidência da República.

#### 20. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. O valor total da contratação dos serviços está estimado em **R\$ 763.950,00 (setecentos e sessenta e três mil, novecentos e cinquenta reais)**, referente ao preço total acrescido das possíveis horas extras que poderão ocorrer.
- 20.2. 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.
- 20.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o **exercício de 2021**, na Unidade Gestora Gabinete da Vice Presidência da República - **UG 110101 – Vice-Presidência da República**.

#### 21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 21.1. A contratação será efetivada mediante emissão de termo de contrato.

**AIRTON FERREIRA ARAUJO FILHO**  
Supervisor

**NILO DA LUZ GUTEMBERG**  
Assistente

Aprovo o presente Projeto Básico.

**WILLIAM GIULIANO DOS PRAZERES**  
Coordenador de Administração

#### 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 n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

- 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 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para atender viagem institucional da Vice-Presidência da República**, juntamente como o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.
- 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.
- 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.
- A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
- 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 irretroatável, 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.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## APÊNDICE II ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

1. 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 e para o itens abaixo mencionados:**

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

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

1.3. No caso dos veículos blindados será exigido o **Termo de Responsabilidade de Blindagem** do veículo vigente;

1.4. Os veículos **blindados** poderão ter até **5 (cinco) anos de uso**, desde que estejam em perfeitas condições de utilização;

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

2. A Contratada deverá providenciar a imediata **substituição dos veículos** que apresentarem defeitos ou que estiverem fora das especificações exigidas ou, ainda, que não tenham sido aprovados em avaliação prévia por parte da Equipe de Transporte Terrestre, bem como os que estejam em mau estado de conservação e, também, em caso de furto ou roubo.

3. A Contratada se responsabilizará totalmente quanto aos veículos sublocados, inclusive no que tange ao **seguro automotivo** dos mesmos.

4. A Contratada deverá possuir uma **Preposto/Central de Atendimento** para atender à Vice-Presidência da República.

CÓDIGO	TIPO DE VEÍCULO	ESPECIFICAÇÕES
A	Executivo I SUV Blindado	SUV, quatro portas, comprimento mínimo de 4.400 mm, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor preta, prata, branca ou cinza, nacional ou importado, potência mínima de 160 CV, dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, com <b>Termo de Responsabilidade de Blindagem do nível III-A</b> , bem como o registro de blindagem de veículo expedido pela Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando do Exército e <u>movido a gasolina ou diesel</u> .
B	Executivo II Sedan Blindado	Sedan, quatro portas, comprimento mínimo de 4.600 mm, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor preta, prata, branca ou cinza, nacional ou importado, potência mínima de 160 CV, dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro e <u>movido a gasolina</u> .
C	Executivo II Sedan	Sedan, quatro portas, comprimento mínimo de 4.538 mm, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor preta, prata, 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 <u>movido a gasolina</u> .
D	Popular Sedan	Sedan, quatro portas, com ar-condicionado, direção hidráulica, air bag, freio ABS, cor preta, prata, branca ou cinza, potência mínima de 65 CV e <u>movido à gasolina ou álcool</u> .
E	Van Executiva	Van, com ar-condicionado, poltronas individuais, encosto alto e capacidade mínima de lugares para <b>16 (dezesesseis) passageiros</b> , dotado de película protetora nos vidros laterais e traseiro de acordo com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro e <u>movido a diesel</u> .
F	Van Furgão	Van furgão com carroceria fechada e <u>movido a diesel</u> .
G	Ônibus	Ônibus, com ar-condicionado, com capacidade mínima para <b>44 (quarenta e quatro) passageiros</b> e <u>movido a diesel</u> .
H	Micro-Caminhão Baú	Micro-caminhão baú, com carroceria fechada, tipo baú, com capacidade para transportar até 3.500 Kg e <u>movido a diesel</u> .
I	Furgão Compacto	Furgão Compacto, cm carroceria fechada, freio ABS, potência mínima de 65 CV e <u>movido à gasolina ou álcool</u> .



Documento assinado eletronicamente por **Nilo da Luz Gutemberg, Assistente**, em 29/11/2021, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#)...



Documento assinado eletronicamente por **Airton Ferreira Araujo Filho, Supervisor(a)**, em 29/11/2021, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#)...



Documento assinado eletronicamente por **William Giuliano dos Prazeres, Coordenador(a)**, em 29/11/2021, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#)...



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **3037301** e o código CRC **BA4CE888** no site:  
[https://super.presidencia.gov.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

Referência: Processo nº 00300.001933/2021-72

SEI nº 3037301