

Termo de Referência 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	153119-PREFEITURA DA UNIVERSIDADE DA UFRJ/RJ	HUMBERTO RODRIGUES TORRES	05/11/2024 11:08 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23079.253418 /2024-95

1. Condições gerais da contratação

Transporte de passageiros por ônibus para o Campus UFRJ Macaé (citação temporária)

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ)

Processo Administrativo nº23079.253418/2024-95

1.1. Contratação emergencial de serviços continuados de transporte de passageiros mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente habilitados e combustíveis, para o Campus da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no Município de Macaé, no Estado do Rio de Janeiro, para interligação dos Polos e Unidades de Prática, com remuneração mediante o regime de custo por quilômetro rodado, para atender às necessidades desta IFES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexo.

Item	Especificação	CATSER	UND	Km Mensal	Km Anual	Frota	VALOR UNITÁRIO	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
	Transporte de passageiros interpolos do								

1	Campus da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no Município de Macaé	25089	Km	13.222,00	158.664,00	2	R\$ 8,81	R\$ 116.485,82	R\$ 1.397.829,84
---	---	-------	----	-----------	------------	---	----------	-------------------	---------------------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados de sua assinatura improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações que são usuais de mercado conforme Art. 29 da Lei 14.133/2021.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. A demanda encontra-se devidamente amparada no art.1º da Portaria nº443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Economia, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art.2º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que assim dispõe:

1.7. "No âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional, será preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

.....

XXVIII - transportes;"

1.8. O contrato poderá ser rescindido após o término do procedimento licitatório instaurado para contratação do referido serviço, sendo a empresa comunicada desta rescisão no prazo não inferior a 30 (trinta) dias de sua efetivação

1.9. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que está relacionado com a atividade finalística de instituição e sua interrupção causará danos à Instituição e ao corpo social da Universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.10. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O campus universitário de Macaé possui aproximadamente 2.500 alunos de graduação, 140 técnicos e 320 docentes, entre efetivos e substitutos, de acordo com informações passadas pelas direções do Polo Universitário de Macaé e do Instituto de Biodiversidade e Sustentabilidade - NUPEM. Como algumas aulas são realizadas em locais distintos na cidade de Macaé, essa população depende do transporte interno da UFRJ para alcançar os edifícios e complexos universitários, configurando-se, este, como principal meio de locomoção da comunidade acadêmica dentro do campus.

2.2. Esse arranjo institucional teve início na década de 1980 com o trabalho de pesquisadores do Instituto de Biologia da UFRJ que começaram atividades científicas nas lagoas costeiras de Macaé. Estas atividades culminaram na institucionalização do Núcleo de Pesquisas em Ecologia e Desenvolvimento Socioambiental

(NUPEM) em 2005. Após a criação de um Núcleo de Pesquisas fora da sede, o desenvolvimento subsequente propiciou a criação de cursos de graduação e Pós Graduação em Macaé, consolidando o antigo NUPEM no que hoje é o Instituto de Biodiversidade e Sustentabilidade e Centro Multidisciplinar com seus seis Institutos (Alimentação e Nutrição, Ciências Farmacêuticas, Ciências Médicas, Enfermagem, Multidisciplinar de Química e o Politécnico). Todas estas estruturas e Unidades Acadêmicas compõem o Campus UFRJ-Macaé.

2.3. Assim, a Universidade Federal do Rio de Janeiro implantou um campus interiorizado na região dos Lagos do Estado do Rio de Janeiro tendo como missão prioritária alicerçar no norte fluminense o ensino, a pesquisa e a extensão, pilares que sustentam a universidade, favorecendo, nesta região, uma formação universitária gratuita e de excelência. Muitos de nossos alunos são oriundos das cidades em torno como as de Quissamã, Carapebus, Rio das Ostras, Cabo Frio, Araruama, Arraial do Cabo, Búzios, Conceição de Macabu, Campos dos Goytacazes, entre numeras outras.

2.4. O Campus UFRJ-Macaé está constituído fisicamente em três polos: Polo Universitário, Instituto de Biodiversidade e Sustentabilidade - NUPEM e Polo Ajuda. Além disso, pelo último levantamento informado, totaliza onze cursos de graduação, seis cursos de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado e três cursos de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado. Segue abaixo a relação dos cursos oferecidos:

Cursos de Graduação - Licenciatura

Ciências Biológicas

Química

Cursos de Graduação - Bacharelado

Ciências Biológicas

Enfermagem e Obstetrícia

Engenharia Civil

Engenharia Mecânica

Engenharia de Produção

Farmácia

Medicina

Nutrição

Química

Programas de Pós-Graduação - Mestrado

Ciências Ambientais e Conservação

Produtos Bioativos e Biociências

Mestrado Profissional em Ensino de Física

Mestrado Multicêntrico em Ciências Fisiológicas;

Mestrado Profissional em Ambiente Sociedade e Desenvolvimento;

Mestrado em Educação em Ciência e Saúde;

Programas de Pós-Graduação - Doutorado

Doutorados em Ciências Ambientais e Conservação;

Doutorado Multicêntrico em Ciências Fisiológicas;

Doutorado em Educação em Ciência e Saúde.

2.5. À exceção dos cursos de Biologia, os cursos de graduação do Campus UFRJ-Macaé estão sediados no Polo Universitário. Destes cursos, há disciplinas oferecidas no Polo Ajuda e algumas aulas práticas dos cursos da saúde são desenvolvidas no Hospital Público Municipal (HPM). Além disso, existem algumas peculiaridades da rotina acadêmica da Universidade, como a que determinam que alunos frequentem aulas em mais de um local. Nesse contingente encontram-se, também, os residentes no Alojamento Estudantil, que necessitam dos serviços de transferência entre os polos.

2.6. É sabido que a UFRJ não possui a quantidade de veículos próprios necessários para essa finalidade além de ser extinto da carreira os cargos com as atividades correlatas às de motorista. O que se pretende com esse procedimento de contratação é prover a capacidade de prestação dos serviços públicos a cargo desta IFES, utilizando-se, para tanto, de serviços terceirizáveis de caráter acessório, baseado em permissivo legal.

Esta contratação é necessária, pois o contrato 78/2022 firmado entre a UFRJ e a empresa Gensi Agência de Turismo e viagem Ltda – ME não será renovado por negativa da empresa. A interrupção deste contrato causará enormes danos ao deslocamento do corpo social (discentes, docentes e técnicos administrativos em educação) do campus Macaé. Como já apontado anteriormente algumas aulas são realizadas em locais distintos na cidade de Macaé, e o corpo social da UFRJ depende do transporte interno da UFRJ para alcançar os edifícios e complexos universitários, configurando-se, este, como principal meio de locomoção da comunidade acadêmica dentro do campus. Assim esta descontinuidade contratual afetará sobremaneira

as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas realizadas em todos os prédios da UFRJ em Macaé.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. O objeto proposto pela Administração é contratar o serviço completo de transportes com veículo tipo ônibus, envolvendo os custos de mão de obra, de veículos, respectivas manutenções e de insumos diversos para o atendimento integral das necessidades de deslocamento de pessoas, discentes, docentes e de servidores técnico administrativos da UFRJ para o cumprimento de sua missão institucional.

3.2. Destaca-se não se tratar de serviços distintos, mas sim de um conjunto de custos para prestação de um único serviço cuja finalidade e resultado é o deslocamento de pessoas e a interligação de seus polos e locais de atividade.

3.3. Reforçando a natureza jurídica da presente contratação, verifica-se que a contraprestação relativa à contratada envolve tanto os custos fixos quanto os custos variáveis, a qual a Administração paga um valor fixo por quilômetro percorrido pela disponibilização por parte da contratada seja dos veículos utilizados seja da mão de obra para condução dos mesmos. Inclui-se, ainda, no pagamento pelo seu custo unitário as despesas com diversos componentes, tais como peças, acessórios, combustíveis, manutenções, entre outros. Portanto, o pagamento será realizado por resultados pelos serviços efetivamente prestados, nos termos do item

3.4. 2.6.1 do anexo V da IN nº 05/2017 da SLTI/MPOG, característica intrínseca à prestação de serviços. Em contrapartida, se não houver consumo, não haverá pagamento à contratada de quilômetros não percorridos, diferentemente do modelo de franquia ou de locação simplesmente, em que se paga somente pela disponibilização de um bem.

3.5. Assim, não se pode confundir custos de composição de um serviço com a contratação de fornecimento de material, que há a compra definida de determinados bens, além de que a manutenção é o custo envolvido para a preservação do bem de propriedade da empresa para que a prestação dos serviços seja regular e sem descontinuidade, não havendo razão econômica para Administração contratar serviços de manutenção para bem que não seja de sua propriedade.

3.6. Diante do exposto, verifica-se que não se trata da contratação de mais de um serviço ou bens distintos, mas sim de um único serviço, sendo que para a produção desse resultado há custos envolvidos e que não necessariamente serão considerados como serviços e/ou bens distintos.

Neste sentido, do ponto de vista de gestão e da execução do serviço, identificou-se que a disponibilização em um único grupo provê mais eficiência na capacidade de execução, uma vez que as funcionalidades dos serviços estão interconectadas e são interdependentes.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Os possíveis impactos ambientais são:

4.1.1.1. Emissões de gases poluentes e ruídos na atmosfera oriundas da utilização do equipamento;

4.1.1.2. Vazamento acidental de óleos lubrificante e/ou combustível;

4.1.1.3. Descartes de materiais e componentes de consumo.

Os impactos listados anteriormente serão mitigados e evitados através do atendimento ao disposto nas IN's nº 01/2010 e 05/2017 da SLTI/MPOG. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

4.1.1.4. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na

4.1.1.5. Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.1.1.6. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança (EPIs), que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

4.1.1.7. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

4.1.1.8. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

4.1.1.9. Os veículos fornecidos deverão obedecer aos limites máximos fixados nas Resoluções CONAMA nº 433, de 13 de julho de 2011 e legislação correlata.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A vistoria deverá ser agendada através do e-mail: agendamentransporte.macae@gmail.com.

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato;

5.1.1.1. Os serviços serão solicitados através da Divisão de Transporte e Agendamento da Subprefeitura do Campus Macaé, que apresentará à contratada os destinos, itinerários, horários, tipos de veículos e demais informações pertinentes, fiscalizando as atividades realizadas diariamente.

5.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, intervalos (headways) e percursos estabelecidos pelo presente Termo de Referência, podendo, a qualquer tempo, ser alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, no interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe de fiscalização.

5.1.1.3. A Subprefeitura UFRJ/Macaé, fiscal dos serviços, utilizará formulário de controle de quilometragem e avaliação de qualidade na prestação do serviço, para pesquisa periódica de satisfação junto aos usuários e das ocorrências identificadas pela equipe de fiscalização.

5.1.1.4. A empresa deverá proporcionar aos usuários atendimento cordial, condução segura e confortável, veículos e seus equipamentos em pleno funcionamento, rigoroso respeito aos horários e percursos estabelecidos e à legislação de trânsito vigente no país.

5.1.1.5. Quaisquer irregularidades nos veículos e seus equipamentos, sistemas de monitoramento e condições de segurança física e pública observadas pelos condutores e representantes da contratada deverão ser relatadas formalmente à equipe de fiscalização e imediatamente sanadas, caso sejam de responsabilidade da contratada.

5.1.1.6. A comunicação entre a contratada e a equipe de fiscalização ocorrerá preferencialmente de maneira formal através de correio eletrônico ou ofício, podendo ser utilizado telefone ou outro meio de comunicação para agilizar o atendimento no dia a dia da execução do contrato.

5.1.1.7. Toda medição é aferida/executada diariamente utilizando a unidade de quilômetro rodado através de Boletim Diário de Serviço (BDS).

5.1.1.8. A Contratada deverá prover tanto os veículos utilizados quanto a mão de obra necessária para a condução dos mesmos, arcando com as despesas oriundas de manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, pneus, óleos e lubrificantes dos ônibus, além de todas as despesas com pessoal.

5.2. A Contratada deverá estar preparada para eventuais períodos de redução de demanda, seja pelos períodos de férias acadêmicas, seja por diversos outros motivos, o que acarretarão:

Redução da quilometragem mensal produzida;

Redução da frota operacional e seus desdobramentos;

5.3. A disponibilidade dos serviços será definida conforme tabela a seguir:

Itinerário	Horários	Percu Diáric
Linha 1	Segunda a Sexta de 6: 45h às 22:00h	364,0
Linha 2	Segunda a Sexta, de 7: 00h às 18:30h	237,0

5.4. Esta modelagem poderá ser alterada pela Contratante conforme sua necessidade com anuência da Contratada para otimização do serviço prestado e oferecer maior qualidade de atendimento à sociedade, sem alteração dos limites imposto pelo Contrato.

5.5. As linhas seguem o seguinte itinerário:

LINHA UFRJ MACAÉ 1

ITEM	HORA	ITINERÁRIO	KM
1	06:45	Casa do Estudante - NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	52,00
		Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	
2	08:40	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	42,00
		Polo (Shopping)- HPM - Ajuda - NUPEM	
3	11:30	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	21,00
4	12:30	Polo (Shopping)- HPM - Ajuda - NUPEM	21,00
5	15:00	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	42,00
		Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	
6	16:00	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	42,00
		Polo (Shopping)- HPM - Ajuda - NUPEM	
7	17:30	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	21,00
8	18:40	Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	21,00
9	19:30	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	42,00
		Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	
10	21:00	NUPEM - Ajuda - Polo	34,00
		Polo (Shopping) - Ajuda - NUPEM	

11	22:00	NUPEM - Polo – Polo (shopping) - Terminal Central - Casa do Estudante	26,00
			364,00

LINHA UFRJ MACAÉ 2

ITEM	HORA	ITINERÁRIO	KM
1	07:00	Terminal Central- NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	52,00
		Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	
2	10:00	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	21,00
3	11:40	Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	21,00
4	12:40	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo - IMCT	21,00
5	14:00	Polo (Shopping) - HPM - Ajuda – NUPEM	40,00
		NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	
6	16:00	Polo (Shopping) - HPM - Ajuda - NUPEM	40,00
		NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	
7	17:30	Polo (Shopping)- HPM - Ajuda - NUPEM	21,00
8	18:30	NUPEM - Ajuda - HPM - Polo	21,00
			237,00

RESUMO MENSAL

KM TOTAL LINHA 1	364,00
KM TOTAL LINHA 2	237,00
KM TOTAL DIÁRIA	601,00
QUANTIDADE DE DIAS	22
KM TOTAL MENSAL	13.222,00

5.6. Sobre os veículos, devem seguir as seguintes especificações técnicas:

5.6.1. Com o objetivo de oferecer serviços eficazes e com custo benefício equilibrado que proporcione a segurança, conforto e confiabilidade dos sistemas, este Termo de Referência propõe a utilização de veículos com características que os assemelham em tecnologia, conforto e segurança ao padrão estabelecido aos veículos na Cidade do Rio de Janeiro e outros centros urbanos brasileiros. Estes veículos serão do tipo urbano, conforme as especificações a seguir:

5.6.1.1. A frota de ônibus do tipo urbano dedicado à prestação dos serviços deverá, ao longo de toda a prestação dos serviços, manter idade máxima individual de cada veículo de 05 (cinco) anos de fabricação (chassis/plataformas e carrocerias), não podendo ser os mesmos reencarroçados.

5.6.1.2. Toda a frota deve atender à legislação e às normas vigentes no país, estado do Rio de Janeiro e município de Macaé quanto à sua fabricação, circulação, manutenção e condução, específicas para cada tipo e serviço. A Contratada deverá apresentar os respectivos e necessários registros legais;

5.6.1.3. Toda a frota utilizada na prestação dos serviços deverá ser equipada com tacógrafo digital com coleta de dados por bluetooth e por USB. A transmissão deve ser periódica, respeitando o mínimo diário, ao fim de 24h. As informações deverão ser fornecidas pela contratada, quando solicitadas pela fiscalização contratante;

5.6.1.4. Todos os veículos deverão ser equipados com assentos estofados e com a categoria máxima de proteções exigidas pela legislação específica sobre segurança veicular.

5.6.1.5. Todos os veículos deverão ser equipados com dispositivos de identificação de linha, origem e destino (vistas), as vistas frontais e laterais deverão ser eletrônicas, as posteriores poderão ou não ser eletrônicas, todas legíveis sob quaisquer condições de iluminação.

5.6.1.6. Todos os veículos deverão possuir em seu interior, na parte frontal superior centralizada, a identificação plastificada do condutor (motorista) responsável pela condução do veículo com as seguintes informações: foto em tamanho 7x7 centímetros atualizada com fundo branco, nome e pelo menos um sobrenome do motorista (de modo a diferenciá-los), logo e nome da empresa Contratada juntamente com escrita de "A serviço da UFRJ", utilizando sistema com velcro para fixação no veículo.

5.6.1.7. A totalidade da frota urbana empregada nos serviços deverá oferecer acesso universal a Pessoas com Deficiência (PCD) através de dispositivos de elevação, rebaixamento de piso (elevador para cadeirantes), locais para estacionamento e travamento seguro de cadeiras de rodas, assentos especiais para obesos, superfície táteis no interior dos veículos, vistas (letreiros) com iluminação adequada e informações legíveis, etc.

5.6.1.8. A totalidade da frota deve estar de acordo com os parâmetros técnicos e critérios de acessibilidade a serem observados em todos os elementos do sistema de transporte coletivo de passageiros de características urbanas, conforme a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR 14022: 2009.

5.6.1.9. Toda a frota urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá utilizar chassis e carrocerias longos com, aproximadamente, doze metros (12,00m) de comprimento. Para o atendimento os veículos urbanos deverão possuir a capacidade mínima de 80 passageiros (sentados e em pé).

5.6.1.10. Sobre as dimensões e capacidades dos veículos, em ambos os casos caberá à Fiscalização da UFRJ avaliar e determinar a aplicação dos veículos em quantidade e capacidade de passageiros adequados aos serviços.

5.6.1.11. Toda a frota urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá ser equipada com portas largas. Os veículos deverão possuir duas configurações de portas:

5.6.1.11.1. Opção 1: duas portas, uma em cada extremidade do veículo, ou;

5.6.1.11.2. Opção 2: três portas, uma em cada extremidade do veículo e mais a porta central.

5.6.1.12. Toda a frota, urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá estar equipada com ar condicionado e possuir dispositivos de manutenção de sua temperatura e eficiência. Inclusive, no adequado equilíbrio entre potência do motor e equipamento de condicionamento de ar recomendado pelos respectivos fabricantes atendendo os padrões e critérios de contratação de serviços continuados de transporte interno e inter-Campi de passageiros para atender às necessidades da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

5.6.1.13. Toda a frota, urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá oferecer com 100% de cobertura interna por no mínimo 2 (duas) câmeras de segurança, sendo que uma na parte frontal e outra na parte central.

5.6.1.14. Toda a frota, urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá oferecer sistema GPS para localização remota e monitoramento de percurso. O software (programa) ou sistemas on-line do sistema GPS, assim como senhas de acesso deverão ser disponibilizado à Fiscalização da Contratante, assim como garantida a manutenção em todo o tempo da vigência do contrato, acrescido de 180 dias após o término de forma garantir a compatibilidade do Sistema GPS (incluindo software) com os equipamentos da Fiscalização da Contratante.

5.6.1.15. A totalidade da frota, dedicada à prestação dos serviços deverá possuir catracas eletrônicas de acesso por liberação através de aproximação de cartões ou outros dispositivos a ser definido pela Contratante. Esta obrigatoriedade será exigida em algum momento ao decorrer do contrato a partir da implementação do sistema de acesso desenvolvido pela UFRJ. Será estipulado um prazo para que o equipamento seja instalado nos ônibus.

5.6.1.16. Toda a frota urbana deverá utilizar combustíveis aprovados e recomendados pela legislação ambiental de modo a reduzir emissões e resíduos de poluição.

5.6.1.17. A frota deverá possuir condições de indicar que o veículo está "A SERVIÇO DA UFRJ" seja em seus letreiros luminosos ou pela utilização de adesivos magnéticos. Devem possuir, também, espaços onde serão fixados o itinerário.

5.6.2. O pernoite dos veículos nas dependências da UFRJ só é autorizado em caso de solicitação da Administração para realização de serviços.

5.6.3. A Contratada é única responsável pelos custos decorrentes do deslocamento entre o local de execução dos serviços e guarda dos mesmos.

5.6.4. qualquer interrupção em função de quebra/defeito do ônibus este deverá ser substituído imediatamente de forma que nenhum itinerário seja prejudicado

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

Casa do estudante: Av. Rui Barbosa, 35- Centro, Macaé – RJ, 27910-361

Polo Universitário: Av. Aluizio da Silva Gomes, 50 - Novo Cavaleiros, Macaé – RJ, 27930-560

Polo Ajuda: Estrada do Imburo, S/N (esquina com estrada do INCRA) – Bairro Ajuda CEP: 27979-000 – Macaé - RJ

Instituto NUPEM: Av. São José Barreto, 764 – São José do Barreto, Macaé - RJ, CEP: 27965-045

Terminal Central: R. Nova Aurora, 2 – Centro, Macaé – RJ, CEP: 27916-270

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Itinerário	Horários
Linha 1	Segunda a Sexta de 6:45h à 22:00h
Linha 2	Segunda a Sexta, de 7:00h à 18:30h

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme estabelecido no item 5.6 deste instrumento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto pelo menos duas vezes por semana.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, intervalos (headways) e percursos estabelecidos pelo presente Termo de Referência, podendo, a qualquer tempo, ser alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, do interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe de fiscalização.

A Subprefeitura da UFRJ/Macaé, fiscal dos serviços, utilizará formulário de controle de quilometragem e avaliação de qualidade na prestação do serviço, para pesquisa periódica de satisfação junto aos usuários e das ocorrências identificadas pela equipe de fiscalização.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1 do presente documento,
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. Cumprimento do itinerário;
- 7.3.2. Cumprimento da programação de partidas;
- 7.3.3. Apresentação e comportamento do motorista, condução e condições operacionais dos veículos;
- 7.3.4. Preenchimento do BDS.
- 7.4. Estará presente no Instrumento de Medição item para apurar a satisfação dos usuários/passageiros em relação às manifestações junto à Ouvidoria-Geral da UFRJ enquanto a Subprefeitura campus Macaé não dispuser de canal próprio para que registro deste tipo de manifestação, exclusiva para o serviço de transporte público da UFRJ

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. 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.
- 7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.10.2. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2. 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;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o

termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.32.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.37. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.38. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos

executados com as seguintes características mínimas:

8.39.1.1. Serão considerados compatíveis com o objeto da licitação atestados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quilometragem total desta contratação envolvendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de veículos necessários na contratação pretendida;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.397.829,84

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.397.829,84 (um milhão, trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e vinte nove reais e oitenta e quatro centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26245/153115;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 230296;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: V0000G01TPN.

VI) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HUMBERTO RODRIGUES TORRES

Membro da comissão de contratação

MARCELO DA SILVA GONCALVES

Membro da comissão de contratação

ALEXANDRE DE AZEVEDO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - IMR.docx (76.07 KB)
- Anexo II - Anexo II - Pleno Conhecimento.docx (66.77 KB)
- Anexo III - Anexo III - Parentesco.docx (69.26 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - contratos anteriores.docx (67.15 KB)