

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**DECANIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONCESSÃO DE USO DOS ESTACIONAMENTOS DO CENTRO DE  
TECNOLOGIA DA UFRJ**

Processo Administrativo nº 23079.048455/2017-54

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DA FINALIDADE.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>VISTORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>DOS PRAZOS.....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>OPERAÇÃO, PESSOAL E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>PROJETOS E ADEQUAÇÕES.....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>SINALIZAÇÕES.....</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO.....</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>DOS PREÇOS.....</b>	<b>25</b>
<b>12</b>	<b>AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>27</b>
<b>13</b>	<b>SUBCONTRATAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>14</b>	<b>DA FISCALIAÇÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>15</b>	<b>RELATÓRIOS.....</b>	<b>28</b>
<b>16</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>29</b>
<b>17</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>30</b>

## **1 OBJETO**

1.1 Concessão de uso de áreas destinadas à exploração comercial da atividade de Estacionamento de Veículos, no Centro de Tecnologia (CT) da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

## **2 DA FINALIDADE**

2.1 Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a concessão de uso de área, objeto da licitação em pauta, não cabendo ao Concessionário alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese.

2.2 O Concessionário além de prover os recursos humanos necessários à operação da área, deverá seguir todas as diretrizes e especificações constantes neste Termo de Referência, executando os serviços sob coordenação e orientação da Concedente, responsabilizando-se pela manutenção do local, das instalações e dos equipamentos.

2.3 O Concessionário deverá oferecer aos usuários, estacionamento em perfeitas condições de higiene, com pavimentação apropriada, vagas demarcadas, controle de acesso totalmente automatizado, com orientadores de tráfego e segurança 24 horas, todos os dias da semana.

2.4 Para o desenvolvimento da atividade, objeto desta licitação, o concessionário deverá atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e cumprir com os requisitos técnicos mínimos exigidos para cada um dos serviços que vier a exercer nas áreas em concessão.

2.5 Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável dos respectivos edital de licitação e do Termo de Contrato, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo, devendo suas disposições serem observadas e cumpridas pelo Concessionário, durante toda a vigência contratual.

## **3 JUSTIFICATIVA**

3.1 A quantidade de pessoas que compõe a comunidade acadêmica do Centro de Tecnologia e que possuem veículos motorizados é, atualmente, maior do que a quantidade total de vagas estimadas do estacionamento, o que gera diariamente

transtorno aos seus usuários, dentre os quais destacam-se: falta de vagas em determinados horários do dia e colisão entre carros.

3.2 Além do número de usuário ser maior do que a quantidade de vagas disponíveis, atualmente o estacionamento apresenta inúmeras precariedades, dentre elas destacam-se: grande número de buracos, pavimentação em condição precária, demarcações apagadas, ausência de um sistema de controle de acesso, pouca iluminação, etc.

3.3 O fato da cidade universitária estar próxima ao complexo da Maré e do complexo do Alemão, áreas apontadas pelo Instituto de Segurança Pública (ISP) como de alto índice de criminalidade, torna-a vulnerável à ocorrência de assalto às pessoas em carros, roubos de veículos e sequestros-relâmpago de pessoas em seus estacionamentos.

3.4 Justifica-se a concessão de uso dos estacionamentos do Centro de Tecnologia, devido a falta de controle dos veículos estacionados, atual vulnerabilidade e precariedade do estacionamento, visto que dentre os requisitos exigidos neste Termo ao Concessionário constam ações que visam minimizar a problemática supracitada.

#### **4 VISTORIA**

4.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas áreas de estacionamentos do Centro de Tecnologia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3938-7292.

4.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

#### **5 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

5.1 A atividade de estacionamento será realizada em uma área total de 48.176,61 m<sup>2</sup> discriminada conforme segue:

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Localização</b>
1	E1	12406,38	372	A fundos
2	E2	2572,60	70	A frente
3	E3	21397,76	938	A-H frente
4	E4	8789,40	268	H fundos
5	E5	3010,47	234	M fundos

<b>Código</b>	<b>Posicionamento</b>
E1	Confluência da Av. Athos da Silveira Ramos e Rua Muniz de Aragão
E2	Av. Athos da Silveira Ramos, junto a Av. Horário Macedo
E3	Av. Horário Macedo, entre os blocos A e H
E4	Entre os Blocos H e M com acesso pela Rua Muniz de Aragão
E5	Av. Pedro Calmon

- 5.1.1 As áreas objeto deste instrumento encontram-se definidas no subitem anterior.
- 5.1.2 Estima-se que a área tenha capacidade para 1882 (mil oitocentos e oitenta e duas) vagas.
- 5.1.3 O número de vagas informado é estimado com base na planta da área, podendo haver variação em função da arrumação e do tipo de operação adotado, especialmente se forem utilizados operadores de tráfego. Os números informados são meramente indicativos.
- 5.1.4 O Concessionário poderá, a fim de otimizar o espaço e aumentar a capacidade de veículos estacionados, readequar o leiaute e/ou a distribuição das vagas existentes.
- 5.1.5 As áreas serão entregues nas condições em que se encontram para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início imediato

da atividade, ficando a cargo do Concessionário a conservação e manutenção da área concedida.

5.1.6 A área de estacionamento E2, descrito no subitem 5.1, será gratuita e terá acesso somente veículos com no mínimo 2 (dois) passageiros.

5.1.7 A utilização das demais áreas de estacionamento descrita no subitem 5.1 será comum a diversas categorias de usuários do Centro de Tecnologia, a saber:

a) Rotativo – compreendem os usuários rotativos, aqueles que a cada acesso ao estacionamento efetuará pagamento pelo uso. Não há pré-requisito para que o usuário enquadre-se nesta categoria.

b) Mensalista – compreendem os mensalistas, aqueles que pagarão previamente um valor mensal pelo uso do estacionamento. Este usuário terá acesso ilimitado ao estacionamento durante o horário de funcionamento.

c) Isentos – compreendem os usuários isentos, aqueles que não efetuarão pagamento pelo acesso aos estacionamentos do Centro de Tecnologia.

5.1.8 São usuários mensalistas: As pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam atividades no Centro de Tecnologia e sejam detentoras de identificação expedida pela UFRJ ou Decania do CT, previamente cadastrados e autorizados pela Concedente. Poderão ser usuários mensalistas: técnicos administrativos, professores, alunos e permissionários do Centro de Tecnologia.

5.1.9 São usuários isentos: Técnicos administrativos, professores, alunos e permissionários da UFRJ que esteja fazendo uso de carro oficial e pessoas físicas ou jurídicas previamente autorizadas pela Decania do CT.

5.1.10 São usuários rotativos: os demais.

5.1.11 As áreas de estacionamentos E1, E3, E4 e E5, atenderão preferencialmente os mensalistas seguidos dos rotativos.

5.2 A Concedente vedará, a seu critério, a prestação de serviços, venda ou exposição de produtos considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação.

## **6 DOS PRAZOS**

6.1 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, 5 (cinco) anos, contado a partir da data do início da vigência do contrato.

6.2 O início da operação será imediato, após a assinatura do Contrato, sendo contemplado o cumprimento das adequações mínimas para início da operação.

6.3 Os demais prazos a serem cumpridos pelo Concessionário são os estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência.

6.4 Os prazos e condições do Edital, bem como a proposta da licitante adjudicatária integram as condições do Contrato independentemente de transcrição.

6.5 O não cumprimento dos prazos acima estabelecidos para apresentação de projetos e execução de adequações incorrerá o Concessionário nas cominações previstas no Edital e Contrato.

## **7 OPERAÇÃO, PESSOAL E EQUIPAMENTOS**

### **7.1 Operação**

7.1.1 A operação consiste no controle de entrada, saída, guarda e cobrança dos veículos que acessam o estacionamento fechado, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário.

7.1.2 Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registrados em ticket emitido pelo sistema automatizado.

7.1.3 No caso de extravio do ticket, deverá ser apresentado o CRLV do veículo e documento de identificação do proprietário, para retirada do veículo.

7.1.4 Visando maximizar a utilização do espaço existente nas áreas, por ampliação da oferta de vagas, será lícito à empresa vencedora, operar com o uso de operadores de tráfego.

7.1.5 O Concessionário deverá controlar as entradas e saídas das áreas dos estacionamentos por meio de sistema de monitoramento e gravação da imagem

dos veículos, no mínimo, das entradas e da saída e através do sistema de controle automatizado.

7.1.6 O concessionário deverá utilizar CFTV, durante o período de 24 h., incluindo no breaks para que não haja interrupção das gravações das imagens, sendo os dados coletados pelo referido sistema armazenados em mídia e entregues à Concedente semanalmente.

7.1.7 As informações emitidas pelo sistema em relatórios, ou on-line, devem permitir à Concedente completo gerenciamento do funcionamento, faturamento, fiscalização e segurança do estacionamento, bem como o acesso a todos os dados e auditorias.

7.1.8 A Concedente terá direito à plena monitoração da base de dados dos sistemas utilizados e criará, em conjunto com o Concessionário, mecanismos de segurança e registro dos movimentos executados.

7.1.9 O Concessionário deverá registrar ocorrências de panes que tenham causado a inoperância parcial ou total do sistema, de forma a possibilitar o confronto com os registros.

7.1.10 O Concessionário deverá operar simultaneamente as entradas e saídas dos estacionamentos, não permitindo a formação de filas prolongadas na entrada e saída do mesmo, que venham a prejudicar o usuário e/ou o bom funcionamento do estacionamento.

## 7.2 Pessoal

7.2.1 O Concessionário deverá atender o quadro mínimo de pessoal abaixo apresentado para manter o bom funcionamento do estacionamento. Caso a Concedente verifique que o pessoal alocado é insuficiente, poderá determinar uma redistribuição dos postos de trabalho e/ou aumento de efetivo.

Categoria	ESTACIONAMENTOS					Trabalho em ronda	Total Geral
	E1	E2	E3	E4	E5		
Caixa/ Operador	2		2				<b>4</b>
Encarregado						2	<b>2</b>

Orientador de tráfego	4	2	8	4	2		<b>20</b>
Supervisor						1	<b>1</b>
Vigia diurno							<b>0</b>
Vigia noturno						4	<b>4</b>
<b>Total Geral</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>31</b>

7.2.2 Os operadores deverão trabalhar com uniformes e crachá, com a logomarca do Concessionário em destaque. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela Concedente.

7.2.3 O Concessionário deverá providenciar vigilância (em conformidade com as determinações da Polícia Federal) para atuar na área sob sua responsabilidade, inclusive nas cabines de cobrança e pontos de acesso. Todos os profissionais envolvidos deverão portar rádios de comunicação.

7.2.4 A vencedora da licitação deverá apresentar um responsável técnico para representá-la junto à Concedente.

7.3 Dos equipamentos para sistema de controle automatizado do estacionamento

7.3.1 O Concessionário deverá fornecer/instalar todos os equipamentos necessários à operação/controle do estacionamento, tais como: cancelas automáticas, microcomputadores, câmeras (cobrindo toda a área externa que compõe o estacionamento, inclusive para gravação à noite, permitindo o registro da placa/marca/modelo/cor dos veículos), dentre outros, indispensáveis à prestação do serviço;

7.3.2 O sistema de controle de estacionamento deve ter por objetivo a operação automatizada do estacionamento possibilitando o controle de entrada com a emissão tickets descartáveis, cancelas com acionamento automático, posições de pagamento com leitura e validação dos tickets, software para gestão / emissão de relatórios, verificação de saída, com alto fluxo de veículos, deve funcionar com grande amplitude térmica e alta umidade do ar, além de ter fonte de alimentação ininterrupta para funcionamento em caso de interrupção de alimentação de eletricidade.

7.3.3 O sistema de controle automatizado do estacionamento deve ser composto basicamente pelos seguintes módulos:

a) Estações automáticas de entrada/saída e cancelas com as seguintes componentes e características:

- 01 (uma) unidade de cada (Entrada e Saída), totalizando 02 (duas) unidades em cada acesso;
- Cancela Automática eletrônica braço reto;
- Display de mensagem alfanumérico;
- Leitor RFID para credenciados e mensalista;
- Mensagem de voz configurável pelo cliente;
- Interfone para comunicação com a central de monitoramento;
- Emissores de tickets descartáveis com código de barras;
- Verificador de saída (sem recolhedor de tickets descartáveis) com leitor multifeixe e/ou Leitor do tipo Laser unidirecional com grande sensibilidade e velocidade de leitura, capaz de validar um ticket apresentado até 30 cm de distância de seu visor, com capacidade de ler tickets amassados, riscados e até rasgados;
- Aviso de problema;
- Módulo de comunicação TCP/IP;
- Estações de entrada e saída com gabinete metálico com tratamento resistente às intempéries, que garanta sua funcionalidade sem alteração de sua vida útil com operação a céu aberto;
- Impressão sob demanda em face térmica com alimentação em rolos com possibilidade de uso de papel em diferentes gramaturas; Impressora Emissora de tickets de alta velocidade com capacidade de emissão de no mínimo 3000 tickets sem reposição de bobinas de papel;
- O equipamento deve ter características que possibilitem sua operacionalidade em amplitude térmica em ambiente com alta umidade atmosférica; dotado de controlador de

umidade e temperatura interna para possibilitar a operação do sistema com amplitude térmica de 0° a 50° e umidade relativa do ar de até 90%;

- Cancelas automáticas para operações de alto fluxo (5.000 carros/dia);
  - Cancelas com braços metálicos com tratamento resistente às intempéries e sistema anti-esmagamento;
  - Tempo de abertura e fechamento de no máximo 5 segundos, obedecendo a presença de veículos;
  - Mastro para acessos entre 3,00m a 4,50m de comprimento;
  - Cancelas com gabinetes metálicos com tratamento resistente às intempéries, que garanta sua funcionalidade sem alteração de sua vida útil com operação a céu aberto;
  - Detector de presença de veículo;
  - Possibilidade de acionamento manual em caso de falta de energia;
  - Fornecimento de peças sobressalentes com maior possibilidade de defeito nos equipamentos que possibilitem a imediata substituição emergencial;
  - Voltagem operacional 127-220 V +- 10% / 60 Hz;
  - Fornecimento e instalação de Nobreak, com sistema de aviso de falta de energia, para manter em operação emergencial as estações de entrada/saída e as cancelas no período mínimo de 30 minutos.
- b) Software e aplicativo de gestão de estacionamento:
- Deverá possuir mecanismo para cadastro de mensalistas;
  - Segurança através de autenticação com usuário e senha e níveis de segurança por grupos de acesso;
  - O Software deverá possuir arquitetura estilo Cliente/Servidor,;

- Compatível com ambientes Windows 8/8.1/10 x64bits e Linux x64 bits (multiplataforma);
- Utilize banco de dados relacional para armazenamento dos dados, a ser instalada em máquina virtual diferente do Server;
- Ter licença válida e com direito a atualizações de todos os softwares (Cliente, Servidor e Banco de Dados) enquanto estiver utilizando a solução de estacionamento;
- Emitir declaração de que há possibilidade de integração com outros sistemas via serviços web (SOAP ou REST) para manipulação dos equipamentos (abrir e fechar cancela, validar ticket, entre outros);
- No mínimo 12 unidades de Leitor Automático de Código de Barras dos tickets para validação do pagamento e liberação de saída. O equipamento integrado com o software de controle e gerenciamento de entrada e saída do Centro de Tecnologia.

c) Tickets descartáveis:

- Fornecimento de tickets descartáveis para consumo/fluxo de 10.000 veículos;
- Resistentes a umidades e temperaturas do ambiente a ser instalado o equipamento conforme descrito anteriormente;
- Possibilidade de personalização de tickets;
- Comprovação da qualidade do material.

<b>Especificações Mínimas dos Tickets</b>		
Tipo de Papel:	Termoticket 167	
Cor:	Branco	
Método de impressão:	Impressão térmica direta	
	Medida	Tolerância
Largura (mm)	58	-

Comprimento (mm)	180	-
Gramatura (g/m <sup>2</sup> )	167	± 8,0
Espessura (micra)	160	± 15,0
Umidade (%)	6	0,8
Lisura Bekk Lado Revestido (Seg Bekk)	500 (mínimo)	
Densidade Óptica Zebra Stripe S600 (n°)	1,25 (mínimo)	
Uso	Esta especificação pode ser utilizada para todo o sistema de código de barras	

d) Cartões RFID com as seguintes características

- Material PVC;
- Dimensões: 85x54x0,9 mm
- Padrão ISO: ISO 14443/ 1443A
- Possibilidade de personalização
- Durabilidade de escrita: 100.000 ciclos
- Temperatura de operação: -25° a 50°

7.3.4 Caso haja necessidade de troca de algum equipamento – se a Concedente assim entender - o Concessionário deverá tomar as devidas providências, de forma a garantir o perfeito funcionamento do estacionamento.

#### 7.4 Câmeras

7.4.1 Devem ser instalados no mínimo 85 câmeras distribuídas nos estacionamentos conforme tabela abaixo:

Estacionamentos	E1	E2	E3	E4	E5	TOTAL
Nº mín. de câmeras.	22	7	33	12	11	85

#### 7.4.2 As câmeras devem atender as seguintes especificações técnicas:

- Câmera de vídeo colorida, para vigilância (CFTV), com saída de vídeo analógico;
- Sensor: CCD ¼”, 410.000 pixels;
- Padrão: NTSC;
- Possuir processamento digital de sinal – DSP – Digital Signal Process;
- Resolução horizontal/vertical (linhas): 480/ 350;
- Permitir trabalhar numa iluminação ambiente de 0,05 lux, ou menos;
- Permitir zoom óptico de, no mínimo, 10 vezes;
- Permitir zoom digital de, no mínimo, 10 vezes;
- Permitir HLC (Highlight Compensation);
- Possuir recursos de OSD (On Screen Display), compensação de luz de fundo da imagem (BLC – Back Light Compensation), balanço automático de branco (AWC), controle automático de ganho (AGC – Automatic Gain Control).
- Permitir salvar e carregar as configurações da câmera. No caso de uma falta de energia elétrica, a câmera deve ser capaz de restaurar automaticamente a sua configuração salva;
- Possuir pelo menos uma saída de Vídeo Composto, em conector BNC macho;
- Permitir acesso a todas as funcionalidades através de botões na própria câmera

#### 7.4.3 Acompanhado à câmera deve ter:

- Fonte de alimentação dimensionada para a câmera;
- Caixa de proteção de alumínio, com acabamento em pintura eletrostática, grau de proteção mínima IP65, com suporte de fixação, adequados para instalação em ambiente externo. A caixa deve possuir dimensões que permitam a acomodação adequada da câmera, da sua fonte de alimentação e dos demais acessórios (conectores, cabos, fios) necessários para a ligação e funcionamento da câmera. Deve possuir dobradiça lateral para abertura da tampa superior (abertura pivotante) que permite a fácil manutenção e configuração da câmera;

- Parafuso para fixar a câmera internamente na caixa de proteção;
- Toda documentação necessária, impressa e em mídia digital, para instalação, configuração e operação adequada do equipamento;
- Declaração de garantia de 12 meses para defeitos de fabricação e funcionamento.

## 7.5 Cabines de cobrança

7.5.1 Deverá ser prevista o fornecimento/instalação de, no mínimo, 02 (duas) cabines de cobrança, a fim de que não haja tumulto na saída de veículos.

7.5.2 As cabines de cobrança deverão funcionar de 06:00 às 22:00 horas com caixa operador.

7.5.3 Também será de responsabilidade do Concessionário a manutenção e bom estado de conservação e limpeza das cabines.

7.5.4 O modelo das cabines deverá ser submetido previamente à Concedente, para análise. O local de instalação das cabines será definido pela Concedente.

7.5.5 A Concedente poderá, a seu critério, solicitar a alteração do local de instalação das cabines.

## 7.6 Terminal de autoatendimento

7.6.1 Deverá ser prevista o fornecimento/instalação de, no mínimo, 05 (cinco) terminais de autoatendimento, a fim de que não haja tumulto na saída de veículos.

7.6.2 Também será de responsabilidade do Concessionário a manutenção e bom estado de conservação e limpeza dos terminais de autoatendimento.

7.6.3 O modelo dos terminais deverá ser submetido previamente à Concedente, para análise. O local de instalação dos terminais de autoatendimento será definido pela Concedente.

7.6.4 A Concedente poderá, a seu critério, solicitar a alteração do local de instalação dos terminais de autoatendimento.

7.6.5 Os terminais de autoatendimento deverão funcionar 24 horas.

7.6.6 Os terminais de autoatendimento deverão possuir as seguintes características:

- Pagamento, ao menos, em crédito e débito;
- Monitor de no mínimo 17”;
- Estrutura em aço;
- Leitor de código de barras multifeixe;
- Impressora térmica
- Chave de segurança liga/desliga;
- No break;

7.7 Instalações elétricas

7.7.1 O projeto das instalações elétricas deverá ser previamente submetido, à Concedente, sendo que, os materiais a empregar na instalação dos sistemas de controle deverão ser comprovadamente novos e de primeira qualidade. A mesma qualidade deverá ser observada para o material usado na recuperação do sistema de iluminação, quando necessário.

7.8 Segurança

7.8.1 O veículo, uma vez estacionado na área, tem sua guarda sob total responsabilidade do Concessionário, que deverá ressarcir o usuário de qualquer despesa em virtude de incêndio, danos, roubo ou furto do veículo, bem como seus acessórios (excluídos objetos de qualquer natureza que não façam parte do veículo), ocorridos durante o período de estacionamento, através da contratação de seguro, comprovado pelo Concessionário mediante apresentação de Apólice com este fim.

7.8.2 A operadora deverá fotografar todos os veículos que permanecerem na área do estacionamento, quando houver evidência de abandono, assim caracterizado após permanência superior a 48 horas sem comunicação de motivo por seu

proprietário. O equipamento (máquina fotográfica) utilizado deverá possuir dispositivo que permita a impressão de data e horário na fotografia.

7.8.3 Os veículos comprovadamente abandonados, de acordo com o estabelecido acima, após aceitação pela Concedente do relatório do Concessionário, poderão ser removidos para o depósito público para as providências judiciais cabíveis, seguindo orientações do Órgão competente para tal.

7.8.4 O Concessionário deverá impedir a permanência no estacionamento de pessoas estranhas à operação.

## **8 PROJETOS, ADEQUAÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS**

8.1 O Concessionário deverá executar as suas expensas quaisquer adequações e/ou serviços de manutenção exigidas pela Concedente, ou que considerar necessárias, devendo ser apresentado previamente projeto, orçamento analítico e cronograma de execução para aprovação da Concedente.

8.2 Em anexo, encontra-se tabela das adequações mínimas e dos serviços básico de manutenção exigidas pela Concedente e respectivos prazos para atendimento contados a partir da data do início da vigência do contrato.

8.3 A fim de cumprir os prazos estabelecidos é permitido ao Concessionário a execução de serviços em fins de semana.

8.4 O Concessionário deverá dar início às mínimas adequações nas áreas e aos serviços básicos de manutenção a partir da aprovação dos projetos pela Concedente devendo iniciar a exploração comercial do estacionamento a partir das 00:00h da data após a conclusão e recebimento, pela Concedente, das adequações mínimas necessárias para operação. Após isto deverá manter a atividade sem interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito reconhecido pela Concedente, ou quando autorizado por esta.

8.5 Após conclusão das adequações mínimas para início da operação exigidas, a Concedente deverá ser informada, que terá até 15 (quinze) dias úteis para dar o “aceite”.

8.6 Caso as adequações mínimas para início da operação não sejam “aceitas” pela Concedente, cabe ao Concessionário realizar os ajustes necessários no prazo de até 30 (trinta) dias, observado os prazos estipulados pela Concedente.

8.7 Pelo não cumprimento do prazo para as adequações e serviços de manutenção, além das sanções previstas no Edital da Licitação, nas Condições Gerais anexas ao Contrato, o Concessionário estará sujeito à aplicação das seguintes cominações:

8.8 Multa de 10% (dez por cento) ao mês sobre receita bruta mensal das áreas em concessão, até o cumprimento da obrigação, limitado a 18 (dezoito) meses, caso a Concedente não aceite as justificativas pelo atraso;

8.9 O contrato poderá ser rescindido, respeitados o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8.10 Deverá ser mantida a utilização mínima de 50% (cinquenta por cento) do número total de vagas, durante a intervenção no estacionamento para a realização das adequações e serviços de manutenção solicitadas pela Concedente.

8.11 Qualquer nova instalação ou alteração do projeto inicial pretendida pelo Concessionário deverá ser submetida à prévia validação e autorização da Concedente.

8.12 De acordo com as características da área e as adequações e os serviços de manutenção pretendidas, poderá haver a necessidade de licenciamento ambiental, autorização prévia da Prefeitura Universitária-UFRJ, aprovação dos projetos por parte do Corpo de Bombeiros, concessionárias de energia e saneamento básico, entre outras exigências. A responsabilidade dessas autorizações/aprovações e todas as despesas delas decorrentes são de responsabilidade da Concessionária.

## **9 SINALIZAÇÕES**

9.1 A sinalização deverá ser mantida atualizada de acordo com o padrão do *Código Nacional de Trânsito*, ou legislação vigente que o substitua.

9.2 As vagas do estacionamento, incluindo as de deficiente físico, serão demarcadas com aplicação de tinta acrílica, na cor estipulada pela Concedente, com secagem completa no máximo em 2 (duas) horas, formando película de espessura mínima de 0,5

milímetros, com alta resistência ao atrito, ótima aderência e durabilidade mínima de 6 (seis) meses.

9.3 A sinalização vertical, de responsabilidade do Concessionário, deverá indicar o acesso ao estacionamento, além da tabela atualizada de valores a serem cobrados. Esta sinalização deverá ser submetida à aprovação da Concedente e deverá conter as logomarcas do Concessionário e da Concedente, com igual destaque.

9.4 O concessionário deverá:

9.4.1 Prover equipamentos de sinalização – cavaletes, cones, correntes (de cor amarela e preta) e divisores de fluxo - de forma a atender as condições estabelecidas pela Concedente, buscando suprir as necessidades do estacionamento em quantidade e qualidade, sendo eles apropriados para utilização em ambientes com incidências de rajadas fortes de vento para não serem arremessados contra algum veículo ou pessoa.

9.4.2 Manter sinalização indicando lotação esgotada ou disponibilidade de vagas em cada bolsão de estacionamento em local visível ao público usuário.

## **10 OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

10.1 O concessionário deve apresentar à Concedente plano de visitas preventivas/corretivas periódicas referente ao sistema de controle automatizado do estacionamento.

10.2 O concessionário deve ter central de ajuda técnica de plantão disponíveis durante todos os dias do ano para assistir ao sistema de controle automatizado do estacionamento.

10.3 Promover as adequações necessárias as suas atividades e instalações para a harmonia e qualidade dos serviços prestados.

10.4 Manter em local visível ao público usuário do estacionamento, sinalização indicando lotação esgotada ou disponibilidade de vagas, conforme o caso.

10.5 Fornecer o mobiliário adequado para o trabalho dos seus operadores nos postos de operações definidos, mantendo os mesmos em perfeito estado de conservação,

limpeza e uso, devendo realizar a troca sempre que for detectada a necessidade pela Concedente.

10.6 Manter as atividades de estacionamento de veículos em operação durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, durante todos os dias do ano, prevendo alternativas de funcionamento em casos de greve, falta de energia e/ou pane no sistema, utilizando-se de equipamentos como nobreak e gerador.

10.7 Indicar oficialmente à Concedente, um responsável com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do contrato. O representante deverá dispor de carimbo que o identifique nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades e o adimplemento das obrigações contratuais.

10.8 Manter, de 08h:00 às 22h:00, um responsável com poder e conhecimento para execução de todas as providências necessárias ao perfeito funcionamento do estacionamento, fornecendo as informações ao público em qualquer eventualidade, atendendo as possíveis reclamações dos usuários.

10.9 Submeter à aprovação da Concedente um “Plano de Contingência”, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do prazo contratual, contendo a descrição da metodologia que pretende adotar durante a execução dos serviços, destacando como serão controladas as entradas e saídas dos veículos de forma a manter o fiel controle físico e financeiro do estacionamento, em situações emergenciais.

10.10 Providenciar, no mínimo, as seguintes formas de facilitação de pagamentos: dinheiro em espécie e cartões de crédito e débito. Deverá, ainda, indicar explicitamente aos usuários quais as formas aceitas e não aceitas, devendo, também, adotar providências para facilitar o troco.

10.11 Utilizar em suas operações o ECF (emissor de cupom fiscal) baseado na Lei Federal 9.532/97, no Regulamento do ICMS RICMS 2002 e na Lei nº 12.741 de 08/12/2012. Os equipamentos eletrônicos utilizados para operacionalizar as transações de pagamento com cartões de crédito e de débito devem estar integrados ao ECF, de modo a permitir a impressão do comprovante de pagamento vinculado ao documento fiscal.

10.12 Zelar pela guarda e segurança das áreas sob sua responsabilidade a partir da assinatura do contrato, o que implica a permanente vigilância dos veículos estacionados e seus ocupantes, ficando a Concedente isenta de qualquer ressarcimento por furtos ou danos na área concedida.

10.13 Manter em vigência seguro RC Garagista (Responsabilidade Civil Garagista) dos veículos estacionados, contra incêndio, roubo, furtos e danos de qualquer natureza.

10.13.1Caberá exclusivamente ao Concessionário o ônus financeiro nos casos de acidentes, intempéries, furtos e/ou roubos de qualquer natureza ocorridos na área em concessão.

10.13.2As providências de reparação dos danos descritos no parágrafo precedente deverão ser imediatas, e pelo próprio Concessionário.

10.13.3 O valor do seguro deverá ser de, no mínimo, R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), corrigidos anualmente pelo IPCA.

10.14 Manter em seu quadro de pessoal a quantidade mínima de 31 (trinta e um) empregados necessários para o perfeito e contínuo atendimento de todos os postos de trabalho, prevendo a cobertura para refeições, folgas, licenças e férias.

10.14.1Caso ocorra a falta de empregados, o concessionário deverá substituir estes no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que não haja transtornos na operacionalidade do estacionamento, inclusive nos casos de greve.

10.15 Exercer permanente fiscalização sobre seus empregados, no que diz respeito às funções exercidas no local, a atuação junto ao público usuário do estacionamento e a aparência pessoal e postura profissional, afastando os que estejam em desconformidade com o cumprimento das instruções emanadas pela Concedente.

10.16 Manter todos os seus empregados, devidamente uniformizados e calçados, dotando-os dos necessários complementos para proteção pessoal contra as intempéries, assim como quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao desenvolvimento de suas funções, conforme legislação específica.

10.17 Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados, prepostos e contratados no trato com o público.

10.17.1 Substituir qualquer de seus empregados que, a critério da Concedente, possa comprometer a eficiência, disciplina ou segurança dos serviços contratados.

10.17.2 Garantir qualidade no atendimento prestado por seus empregados ao público usuário, zelando pela boa apresentação dos mesmos.

10.18 A troca de turnos deverá ser efetuada em horários de menor movimento, devendo, ainda, ser previsto substituto para cobertura de intervalos de refeição, folgas, licenças, férias e outras situações emergenciais, visando não prejudicar o atendimento e a operacionalidade contínua de suas atividades em todos os postos de trabalho.

10.19 Expor, em local visível ao público, o horário de funcionamento e os números dos telefones da empresa, do Órgão de Defesa do Consumidor e da Concedente para reclamações.

10.20 Disponibilizar em local visível, em leiaute validado pela Concedente, próximo às entradas, às saídas e aos guichês de pagamentos, as seguintes informações:

10.20.1 Tabelas atualizadas de preços de estacionamento;

10.20.2 Sinalização indicando lotação esgotada ou disponibilidade de vagas, conforme o caso.

10.20.3 Formas de pagamentos admitidos;

10.20.4 Tempo de isenção de pagamento;

10.20.5 Tempo de saída dos veículos após o pagamento;

10.20.6 Itens cobertos pelo seguro;

10.21 Manter em local visível, próximo a entrada e no guichê de pagamento, as seguintes informações:

ESTE ESTACIONAMENTO É OPERADO PELA
------------------------------------

*(Citar o nome fantasia, a razão social, endereço completo e N.º CNPJ do concessionário),*

EM DECORRÊNCIA DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO FIRMADO COM  
A DECANIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA UFRJ.

SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES PODERÃO SER ENCAMINHADAS PELOS  
SEGUINTE CANAIS:

*Citar os telefones do Concessionário ou outra ferramenta;*

*Formulário de sugestões/reclamações da Ouvidoria da DECANIA disponíveis neste  
concessionário;*

*Web site [www.ct.ufrj.br](http://www.ct.ufrj.br)*

10.22 Manter em perfeitas condições de limpeza, conservação, manutenção, operação, sinalização, segurança e pintura, todos os sistemas, facilidades, serviços, infraestrutura e áreas que atendem os estacionamentos de veículos do Centro de Tecnologia da UFRJ.

10.23 Fornecer todos os materiais de expediente necessários à operação do estacionamento, incluindo os do escritório, como bobinas térmicas e talões *off-line*.

10.24 O Concessionário deverá ter conhecimento de todas as normas técnicas, especificações, métodos, padronizações, classificações, terminologias e simbologias estabelecidas pela ABNT que sejam referentes aos serviços contratados, bem como às exigências legais, assim como ter comprovação de equipamento em operação e registro ativo no conselho de classe respectivo a função.

10.25 Manter, durante toda a vigência do contrato, o fiel cumprimento às normas brasileiras que versam sobre acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, respeitando as quantidades mínimas de vagas a serem destinadas a este fim, as sinalizações e demais especificações estabelecidas na legislação vigente.

10.26 Assegurar a reserva para os idosos, no estacionamento, nos termos da legislação local, que deverão ser posicionadas visando garantir a melhor comodidade ao idoso.

10.27 Manter as sinalizações atualizadas de acordo com os padrões exigidos pela Concedente e pelo *Código Nacional de Trânsito*, ou legislação vigente que o substitua.

10.28 Prover equipamentos de sinalização – cavaletes, cones, correntes (de cor amarela e preta) e divisores de fluxo - de forma a atender as condições estabelecidas pela Concedente, buscando suprir as necessidades do estacionamento em quantidade e qualidade.

10.29 Solicitar previamente a Concedente, autorização para retirada de quaisquer materiais e/ou equipamentos pertencentes a essa das áreas concedidas, informando os dados e/ou características, inclusive número de patrimônio, se houver.

10.30 Fornecer mensalmente para a Concedente relatórios mensais relativos à receita total, detalhes do caixa, utilização de rotativos, utilização de mensalistas, tempo médio de utilização (rotativos e mensalistas) e checagem de pátio.

10.31 Os relatórios relativos à receita devem ser assinados pelo Concessionário e pelo contador da empresa.

10.32 Proporcionar à fiscalização os meios necessários, facilidades e instrumentos para que possa realizar a fiscalização local e contábil que lhe compete, entregando todos os documentos e relatórios de fechamento emitidos nos caixas de pagamento, sempre que requisitados.

10.33 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações ou documentos de interesse para a execução dos serviços que a Concedente julgue necessário conhecer ou analisar.

10.34 Manter nas áreas em concessão um livro denominado “Livro de Ocorrências”, onde serão registrados quaisquer fatos relativos aos serviços prestados e todas as irregularidades verificadas nas áreas em concessão, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.35 Cumprir as obrigações contidas em Convenção e/ou Acordo e/ou Sentença de Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias vinculadas e demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados relacionados ao Contrato.

10.36 Empregar mão de obra especializada para execução de todos os serviços especificados, como também, todos os equipamentos e ferramentas adequadas, de modo a garantir um serviço de qualidade.

10.37 O Concessionário deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART antes do início da execução dos serviços.

10.38 Providenciar de imediato complemento ou substituir o material que apresentar defeito de fabricação, de acordo com o estabelecido no “Código de Defesa do Consumidor” ou, ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso.

10.39 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Concedente ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.40 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, vale-refeição, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Concedente e, ainda, as que forem devidas aos seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços de assistência técnica, ficando a Concedente isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

10.41 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.42 Todas as comunicações entre o Concessionário e a Concedente devem ser feitas por escrito. Será de exclusivo ônus e responsabilidade do Concessionário, todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações das especificações.

## **11 DOS PREÇOS**

**11.1 O acesso aos estacionamentos do Centro de Tecnologia será cobrado no período de 06:00 às 22:00h. Fora deste período o acesso aos estacionamentos será gratuito.**

11.2 Os preços a serem praticados nos estacionamentos serão fixados pela Concedente, devendo o concessionário realizar a operação com os valores estabelecidos nas tabelas constantes nos Anexos.

11.3 Qualquer alteração nas tabelas só poderá ser realizada mediante prévia autorização da Concedente.

11.4 Isenção de pagamento

11.4.1 O período de tolerância para utilização do estacionamento sem a necessidade de pagamento será de 20 (vinte) minutos, prevalecendo as Legislações Municipal, Estadual ou Federal pertinentes à questão.

11.4.2 O período de tolerância para saída do estacionamento após pagamento realizado em caixa avançado deverá ser de 20 (vinte) minutos, prevalecendo as Legislações Municipal, Estadual ou Federal pertinentes à questão.

11.5 Permissão de utilização do estacionamento

11.5.1 A identificação funcional não dá direito ao acesso gratuito aos estacionamentos do Centro de Tecnologia da UFRJ, exceto no caso de carros oficiais da UFRJ.

11.5.2 A permissão de utilização do estacionamento mensalista é pessoal e intransferível.

11.5.3 O usuário rotativo utilizará o estacionamento mediante pagamento à vista pela sua utilização.

11.5.4 O usuário mensalista utilizará o estacionamento mediante pagamento antecipado.

11.5.5 Cada mensalista terá direito a cadastrar 2 (dois) veículos, não podendo, entretanto, haver a utilização simultânea da permissão de utilização de estacionamento, observando-se o disposto no subitem anterior.

11.5.6 A concessão da permissão para a utilização do estacionamento na condição de usuário mensalista deverá obedecer aos seguintes critérios:

11.5.6.1 Solicitação para utilização do estacionamento por meio do Termo de Compromisso para utilização de estacionamento de veículos - MENSALISTA.

11.5.6.2 Pagamento antecipado pelo uso mensal da permissão de utilização do estacionamento, de acordo com tabela vigente, devendo ser efetuado até o 5º (quinto) dia de cada mês. Pagamento efetuado fora da data de vencimento impossibilita o acesso ao estacionamento na condição de usuário mensalista.

11.5.7 O concessionário deverá manter cadastro de todos os usuários que adotem a utilização do estacionamento na modalidade mensalista responsabilizando-se pela identificação e controle dos usuários.

## **12 AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1 Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **maior valor global a ser pago pelo uso dos estacionamentos do Centro de Tecnologia**, considerado o disposto nos itens 12.1.1 e 12.1.2 deste Termo de Referência.

12.1.1 O percentual mínimo mensal aceito como pagamento pelo uso dos estacionamentos é de **20%** (vinte por cento) a ser aplicado sobre o lucro líquido gerado pelos Estacionamentos do Centro de Tecnologia-UFRJ.

12.1.2 O menor valor global previsto para esta concessão será de **R\$ 1.472.058,42** (Um milhão quatrocentos e setenta e dois mil cinquenta e oito reais e quarenta e dois centavos) para o período de 60 (sessenta) meses.

12.2 O valor mensal a ser pago à Concedente pelo uso dos estacionamentos não pode ser menor do que o apresentado em proposta vencedora.

12.3 **Com relação às obrigações a serem cumpridas e às adequações a serem realizadas pelo concessionário, na ausência de estimativa dos respectivos valores pela Administração, tais custos devem ser absorvidos pelo Concessionário, o qual considerará tais valores ao elaborar sua proposta.**

## **13 SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, nem mesmo o Concessionário poderá transferir a responsabilidade de instalação para outrem.

## **14 DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade com o objeto desta concessão.

14.2 Independente da forma de administração do estacionamento e sistema de controle, o Fiscal deverá manter constante fiscalização sobre operação, utilização e receita do Concessionário.

14.3 A fiscalização deverá ser evidenciada por relatórios, inventário de pátio, planilhas, formulários, ou o que couber e for julgado necessário, de forma a demonstrar sua execução e garantir sua eficácia.

14.4 As divergências verificadas deverão ser registradas com vistas à adoção de providências para sua regularização.

14.5 Para a fiscalização, de que trata este capítulo, deverão também ser observadas as normas vigentes aplicáveis.

14.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.

## **15 RELATÓRIOS**

15.1 Inicialmente, durante o período máximo de 30 (trinta) dias, com a operação sendo realizada de forma manual, deverão ser apresentados diariamente relatórios manuais, acompanhados dos canchotos dos talões numerados em sequência, para fins de apuração dos valores arrecadados. Com a automação do estacionamento, o sistema deverá emitir relatório diário de movimentação (entrada e saída de veículos), com apresentação semanal à Concedente, para conferência.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O concessionário é responsável por quaisquer danos que causar à Concedente ou a terceiros na área do Centro de Tecnologia da UFRJ, inclusive os praticados por pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculada.

16.2 Todos os serviços deverão estar de acordo com as normas, regulamentos, especificações e demais orientações da Concedente.

16.3 O Concessionário, na condição de administrador do estacionamento, assume a condição de fiel depositário de todos os veículos sob sua guarda, durante o tempo que lá permanecerem.

16.4 Caso haja quaisquer anormalidades observadas pelo Concessionário que impossibilitem a execução dos serviços, a Concedente deverá ser comunicada imediatamente para que adote as providências necessárias.

16.5 O Concessionário deverá garantir que os estacionamentos estejam sempre em ótimas condições de ordem.

16.6 Sempre que convocada o Concessionário deverá enviar seu representante legal para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer.

16.7 O Concessionário deverá atender prontamente à Fiscalização da Concedente, além de permitir o livre acesso da mesma às dependências e aos documentos do estacionamento, oportunizando todas as informações solicitadas.

16.8 O Concessionário deverá comunicar, de imediato, à Concedente, fatos e informações relevantes, caracterizadores de desvio de conduta ou de indícios de irregularidades, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial competente, nos casos de ilícitos penais.

16.9 O Concessionário, ao vincular ou contratar profissionais para exercerem atividades relativas ao objeto deste TR, deverá observar as prescrições legais, vedando a participação de servidores da Administração Pública, bem como de autoridades policiais, de trânsito e seus agentes.

16.10 É vedado ao Concessionário, exercer na área de estacionamento, quaisquer atividades não previstas neste Termo de Referência ou não expressamente autorizadas pela Concedente.

16.11 É vedada ao Concessionário a divulgação, sem autorização expressa da Concedente, no todo ou em parte, de informações reservadas, em face do serviço prestado.

16.12 Os casos omissos referentes a este Termo de Referência serão resolvidos pela Fiscalização, ouvidas as razões do Concessionário.

## **17 ANEXOS**

**ANEXO I - ADEQUAÇÕES E SERVIÇOS BÁSICOS DE MANUTENÇÃO**

**ANEXO II - TABELA DE PREÇOS DOS ESTACIONAMENTOS**

**ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZACAO DE ESTACIONAMENTO DE VEICULO PARA USUARIO MENSALISTA**

**ANEXO IV – PLANTA COM POSICIONAMENTO DOS ESTACIONAMENTOS**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

---

Eng. Nelson O. Santos

SIAPE: XXXXXXXXXX

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**DECANIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA**

**ANEXO I**

**ADEQUAÇÕES E SERVIÇOS BÁSICOS DE MANUTENÇÃO**

<b>Adequações mínimas e serviços básicos de manutenção antes do início da cobrança do estacionamento</b>	<b>Prazo</b>
Implantar sistema automatizado de cancelas nas entradas e saídas dos estacionamentos.	30 dias
Instalação de 20 câmeras próximas às cancelas para monitoramento da entrada e saída dos veículos.	30 dias
Realização de tapa buraco em área previamente asfaltada.	30 dias
Recuperação de demarcações de vagas, inclusive as destinadas as pessoas portadoras de deficiência física	30 dias
Recuperação da sinalização vertical existente	30 dias
Instalação de cabines de cobrança	30 dias
<b>Adequações mínimas e serviços básicos de manutenção após o início da cobrança do estacionamento</b>	<b>Prazo</b>
Instalação de câmeras para atendimento de quantidade mínima apresentado em item 7.4.1 do TR.	2 meses
Recapeamento do pavimento asfáltico do Estacionamento E2.	2 meses
Recuperação/ construção/ instalação de guaritas nas entradas dos estacionamentos E1, E3, E4 e E5.	2 meses
Instalação de telefones fixos nas guaritas.	2 meses

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**DECANIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA**

**ANEXO II**

**TABELA DE PREÇOS DOS ESTACIONAMENTOS**

<b>Período de Concessão (mês)</b>	<b>Rotativo (R\$)</b>	<b>Mensalista (R\$)</b>
1° ao 12°	4,00	80,00
13° ao 24°	4,50	90,00
25° ao 36°	5,00	100,00
37° ao 48°	5,50	110,00
49° ao 60°	6,00	120,00

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**  
**DECANIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA**

**ANEXO III**

**TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZACAO DE  
ESTACIONAMENTO DE VEICULO PARA USUARIO MENSALISTA**

A Decania do Centro de Tecnologia da UFRJ, CNPJ n°  
\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr.(a)

\_\_\_\_\_ têm justo e acordado o que se segue, mediante as condições ora pactuadas, que objetivam disciplinar a utilização dos estacionamento de veículos do Centro de Tecnologia, por parte do USUÁRIO MENSALISTA abaixo discriminado ou seu responsável legal, conforme relação anexa:

PESSOA FÍSICA:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Veículo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

Veículo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

1) O acesso do USUÁRIO MENSALISTA ao estacionamento se dará somente por meio da permissão de utilização de estacionamento, emitida pela Decania do CT, sendo esta permissão pessoal e intransferível e o seu uso indevido será passível de cancelamento. A permissão é para uso exclusivo no estacionamento acima referenciado.

2) O USUÁRIO MENSALISTA utilizará o estacionamento mediante pagamento mensal.

- 3) O USUÁRIO MENSALISTA deverá pagar antecipadamente pela permissão de utilização do estacionamento concedida, a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_.
- 4) Não será permitida ao USUÁRIO MENSALISTA a suspensão temporária de pagamento da permissão de utilização de estacionamento exceto nos casos em que o MENSALISTA efetue antecipadamente o pagamento do período suspenso, garantindo assim a vaga quando da ativação da permissão.
- 5) A forma de cobrança ao USUÁRIO MENSALISTA será mensal, sendo permitida a cobrança proporcional ao período utilizado, no ato do cadastramento inicial.
- 6) A data de vencimento será o dia 5 (cinco) de cada mês, somente sendo permitido o ingresso de veículos ao estacionamento na condição de USUÁRIO MENSALISTA, quando o pagamento estiver em dia.
- 7) O não pagamento pela utilização do estacionamento pelo USUÁRIO MENSALISTA, após 30 (trinta) dias da data de seu vencimento, resultará no cancelamento da permissão de utilização.
- 8) O USUÁRIO MENSALISTA poderá antecipar o pagamento da permissão de utilização de estacionamento diretamente nos pontos de caixa dos estacionamentos.
- 9) A solicitação de 2ª via da permissão para utilização do estacionamento deverá ser acompanhada do Termo de Extravio ou Roubo.
- 10) O extravio ou roubo da permissão de utilização de estacionamento deverá ser imediatamente e formalmente comunicado à Decania do CT, sem o que se eximirá da responsabilidade e das consequências decorrentes das ações do seu uso indevido, praticadas por terceiros.
- 11) O estacionamento é dotado de seguro cobrindo riscos de responsabilidade civil, relativo a incêndio, furto ou roubo de veículos estacionados, não se responsabilizando por quaisquer outros danos, inclusive, roubo, furto ou extravio de partes, peças, ferramentas, acessórios removíveis, sobressalentes ou qualquer objetos deixados no interior ou sobre o veículo.
- 12) A solicitação de inclusão, alteração e/ou exclusão dos dados informados, deverá ser feita mediante documentação formal encaminhada a Decania do CT e devidamente assinada pelo seu representante legal, a qual fará parte integrante deste Termo de Compromisso.
- 13) Deverão ainda ser observadas e cumpridas as normas de utilização do estacionamento do Centro de Tecnologia.