



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 23079.05563/2018-59

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de transporte de passageiros mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente habilitados e combustível, 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:

Item	Descrição	UND	Qtd Mensal (km)	Nº de Meses	Total do Contrato (Km)	Frota de Veículos	CATSER	Custo Unitário (valor máximo)	Custo Mensal estimado	Custo Total estimado do Contrato
1	Transporte de passageiros interpolos do Campus da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no Município de Macaé	Km	14.531	12	174.372	2	25089	R\$ 4,68	R\$ 68.005,08	R\$ 816.060,96

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum conforme art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 e item 2.7.c do anexo V da IN nº 05/2017 da SLTI/MPOG.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. 1.5. O critério de ADJUDICAÇÃO da proposta é o menor preço GLOBAL, através de regime de execução indireta, sob a forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O prazo para início da vigência do contrato ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Geograficamente distribuído em quatro polos, o Campus UFRJ-Macaé mantém em funcionamento onze cursos de graduação e dois de pós-graduação que atendem um universo de, aproximadamente, 3460 alunos, 366 docentes e 153 servidores técnico-administrativos.

2.2. A estrutura compartilhada de espaços e disciplinas, associada às atividades práticas no Hospital Público de Macaé e na Santa Casa, impõe a necessidade de conexão de transporte entre tais unidades distribuídas em todo o perímetro urbano da cidade de Macaé.

2.3. A história da formação do Campus em Macaé deve-se ao pioneirismo de profissionais ligados a educação que ousaram em interiorizar a UFRJ, constituindo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

uma estrutura integrada e não departamental, e a parceria da UFRJ junto à Subprefeitura da UFRJ/Macaé. Dessa forma, estabelece-se no norte fluminense o tripé Ensino-Pesquisa-Extensão, principal compromisso desta Universidade com a sociedade brasileira, favorecendo uma formação universitária de qualidade, respeitosa com as mais variadas formas de saber e comprometida com a cidadania.

2.4. Atualmente são oferecidos os seguintes serviços à população:

Cursos de Graduação

- Ciências Biológicas
- Química
- 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

Polos Acadêmicos

- Polo Universitário
- Polo Ajuda
- Instituto Nupem
- Polo Lagomar

Unidades Práticas e de apoio

- IMMT
- HPM- Hospital Público
- Santa Casa.
- Casa do Estudante

2.5. . A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de transporte mediante fornecimento de veículos (ônibus) com condutores, devidamente habilitados e combustível, a serem utilizados ininterruptamente na execução das atribuições institucionais da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, na interligação dos Polos e Unidades Práticas de apoio às Atividades do Campus de Macaé da UFRJ.

2.6. Ressalta-se que a prestação de serviços acima mencionada, não deve sofrer descontinuidade, pois o objeto dessa contratação é utilizado ininterruptamente na



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

atividade institucional diária da UFRJ, ou seja, ensino, pesquisa, extensão bem como às atividades de natureza administrativa.

2.7. 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 licitatório 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.

2.8. O Decreto nº 2.271/1997, de 7 de julho de 1997, dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e estabelece os serviços que poderão ser objeto de execução indireta, bem como as atividades que não poderão ser objeto de execução indireta.

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (grifo adicionado)

2.9. Assim verifica-se que os serviços de transporte mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores e combustível deverão ser objeto de execução indireta para atender às necessidades de transporte de docentes, discentes e funcionários entre os diversos Polos e prédios que compõem o complexo acadêmico e de atividades complementares do Campus de Macaé.

2.10. Comparando as opções de fornecimento parcelado ou integrado de mão de obra e materiais, aduz-se que a sistemática do gerenciamento integrado, ou seja, um mesmo contrato, pode ser entendida como a de melhor vantagem, uma vez que além de representar avanço de gestão, controle e redução de gastos, permite a unicidade de objeto, além de suprimir problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos.

2.11. No caso em questão, corre-se o sério risco de buscar a economia a todo custo e não ter o resultado almejado, tendo a Administração de incorrer em ônus desnecessários, tais como a contratação de apenas um determinado lote. Como exemplo, a contratação de apenas motoristas, mas sem os veículos, o que inviabilizaria o objetivo primeiro da atividade demandada. Pode ocorrer, ainda, a contratação de veículos tipo ônibus, mas sem o fornecimento de combustível, podendo eclodir em situações que prejudicariam o desenvolvimento da atividade planejada, como a possibilidade de não haver um posto de combustíveis credenciado para o abastecimento dos veículos. Outro senão, seria a possibilidade de rescisão de um dos contratos de forma unilateral e a manutenção de outro, mesmo que por pouco tempo, comprometendo a execução do objeto fim. Com



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

- isso, pretende-se mostrar combinações de resultados que não alcançam o princípio desejado pela Administração. Ademais, caso assim não o fosse, a Administração deveria contar com a possibilidade de gestão dessas eventualidades, provocando a destinação de força de trabalho de servidores para o saneamento de tais problemas, contrariando, assim, princípios como razoabilidade, objetividade e eficiência isso sem contar no aumento dos riscos envolvidos na contratação dos objetos em separado.
- 2.12. Tornar a Administração Pública eficiente e ágil requer interpretação criteriosa dos princípios jurídicos com base na conjunção da mais ampla eficiência da operacionalidade com a economicidade. Órgãos estatais têm o poder-dever de se modernizar, de buscar a eficiência e a economicidade, desincumbindo-se de atividades operacionais e burocráticas, a fim de centrar esforços na sua atividade finalística o que, aliás, é o objetivo primordial da terceirização de serviços.
- 2.13. Essa sistemática de contratação pode significar expressivo avanço de gestão, controle e redução de custos. A vanguarda das licitações mais modernas aponta para o aproveitamento da expertise da iniciativa privada para realizar e fazer a gestão de todos os serviços que são atividade meio, enquanto a Administração executa a sua atividade fim. O modelo de contratação de solução integrada já está sendo amplamente utilizado pela Administração Pública em diversos tipos de serviços como, por exemplo, limpeza, copeiragem, manutenção de equipamentos e instalações.
- 2.14. A redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos, representa mais um ponto positivo desse modelo de contratação. O pacote de serviços mais equipamentos também proporciona maior possibilidade de negociação de preços, com a diminuição do valor estimado da licitação e da taxa de administração. Outras vantagens se relacionam com a absorção das tecnologias modernas e a eficiência dos equipamentos, a garantia da padronização dos serviços e o gerenciamento da logística de forma centralizada.
- 2.15. Conclui-se, resguardados pelos amparos da Lei licitatória, que o conceito de vantajosidade não engloba somente preços. Além dos amplos benefícios de eficiência com a melhoria da gestão e redução dos custos de gestão contratual, há sim, economicidade no modelo de contratação de solução integrada. Este modelo vai ao encontro da necessidade que o Estado tem de otimizar seus recursos de maneira eficaz e efetiva, satisfazendo os anseios da sociedade e assegurando, assim, o bem comum, atendendo-se o disposto no §3.º do art. 3.º da IN nº 03/2009 SLTI/MPOG.
- 2.16. Cabe esclarecer, que as principais atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da UFRJ giram em torno de atividades de seu corpo discente e docente, além das atividades administrativas de seu corpo de servidores técnico administrativos e a participação destes em atividades que ocorrem em todos os locais que compõe os Campi da UFRJ o que por si só já justifica a interligação, por meio de linhas de transporte, que permitam o livre transitar de toda a população que necessidade circular por nossas instalações.
- 2.17. A interligação de nosso Campus permite o efetivo cumprimento de nossa missão institucional e outras atividades desenvolvidas pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. O objeto proposto pela Administração é de contratar serviço completo de transportes com veículo tipo ônibus, envolvendo custos de mão de obra, de veículos e respectivas manutenções, e de insumos diversos para o atendimento integral das necessidades de deslocamento de pessoas, discentes, docentes e de servidores técnico administrativo da UFRJ para o cumprimento de sua missão institucional, não se tratando de serviços distintos, mas sim de um conjunto de custos para prestação de um único serviço, cuja finalidade e resultado final é o deslocamento de pessoas e a interligação de seus Polos e locais de atividade.
- 3.2. Reforçando a natureza jurídica da presente contratação em comento, verifica-se que a contraprestação devida à contratada envolve tanto os custos fixos como custos variáveis, em que a Administração paga um valor fixo por quilometro rodado pela disponibilização pela contratada da mão de obra para condução dos veículos por ela também fornecidos, pagando-se aí, também, pelo seu custo unitário que envolve diversas componentes, tais como peças, acessórios, combustível, manutenção, entre outros.
- 3.3. Portanto, o pagamento será realizado por resultados pelos serviços efetivamente prestados, nos termos do item 2.6.d1 do anexo V da IN nº 05/2017 da SLTI/MPOG, característica intrínseca à prestação de serviços. Sendo assim, 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.
- 3.4. Assim, não se pode confundir custos de composição de um serviço com a contratação de fornecimento de material, que há a compra certa 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.
- 3.5. 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 deste resultado há custos envolvidos, que não necessariamente serão considerados como serviços e/ou bens distintos.
- 3.6. Neste sentido, do ponto de vista de gestão e da execução do serviço, identificou-se que a disponibilização em um único grupo proveria mais eficiência na efetividade da execução, uma vez que as funcionalidades dos serviços estão interconectadas e são interdependentes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. , c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005..
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

- 4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Disponibilizar frota de veículos na quantidade e nas especificações determinadas no presente instrumento

5.1.2. Estes são serviços contínuos e relacionados ao transporte de pessoas entre os Polos e áreas de atividades relacionadas com as atividades fim da Universidade, que contribuirão, diretamente, para atender às demandas da sociedade.

5.1.2.1. Agilizar os serviços especializados, por meio da execução de atividades meramente rotineiras, colaborando sobremaneira com o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão.

5.1.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, 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.

5.1.2.3. Os serviços que são objetos dos pretendidos contratos têm o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da Agência, tratando-se de serviços de menor complexidade. A natureza desses serviços vem a ser contínua, nos moldes definidos pelo art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

5.1.2.4. Assim, a contratação objeto deste Termo será executada sem descontinuidade e cuja interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos a entidade contratante. Por tais motivos se prolongam no tempo, caracterizando-se pela prática de atos reiterados num período mais ou menos longo. Trata-se de serviços prestados de maneira ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo. Salientamos que o contrato da oriundo da presente contratação vigorará dentro dos limites legais e será substituído pelo contrato oriundo de processo licitatório que se encontra na fase de estudo.

5.1.2.5. Destacamos que, a Lei 9632/1998 extinguiu o cargo de Motorista, e seu Art. 2º determinar que *"As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento"*.

5.1.2.6. Ressalte-se que não se terceirizará as atividades finalísticas da UFRJ. Os postos de trabalho contratados desempenharão atividades acessórias, auxiliando na execução das atividades fins e não desempenharão atividades pertencentes aos servidores do quadro de pessoal próprio.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

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

5.1.2.8. Verifica-se ainda, que a presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, o objeto pode ser classificado como serviço comum, segundo a Lei nº 10.520/02 em seu art. 1º, Parágrafo único, in verbis:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

5.1.3. Em 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:

5.1.3.1. *Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;*

5.1.3.2. *Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;*

5.1.3.3. *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;*

5.1.3.4. *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;*

5.1.3.5. *Os veículos fornecidos deverão obedecer aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata, bem como aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.*

5.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.5. O prazo para início da vigência do contrato ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a sua assinatura.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (ANEXO I).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. A vistoria poderá ser agendada através do e-mail: agendamentotransporte.macaee@gmail.com

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada conforme previsto no instrumento contratual, na forma que segue:

7.2. O sistema de transporte integrado da UFRJ em Macaé prevê a manutenção de uma categoria de linhas para atendimento às demandas da Comunidade Universitária da UFRJ:

7.2.1. Linhas InterCampi da UFRJ no Município de Macaé-RJ – Estas linhas têm por objetivo atender os Polos Cidade Universitária, NUPEM, Ajuda e IMMT, além do Terminal Central Municipal.

Dimensionamento	Quilometragem (Km)/mês	FROTA
-----------------	------------------------	-------

ITEM 1		
Linha UFRJ Macaé 1	11.398,20	1
Linha UFRJ Macaé 2	3.132,80	1
Total	14.531	2



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

7.2.2. 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.

7.3. Linhas InterCampi da UFRJ no Município de Macaé-RJ – Estas linhas têm por objetivo atender os Pólos Cidade Universitária, Instituto NUPEM, Ajuda e Pólo Novo Cavaleiro (IMMT), além do Hospital Público de Macaé (HPM) e do Terminal Central Municipal.

7.3.1. Linha UFRJ Macaé 1

Funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, com horários pré-determinados.

- 1) Saída: 06h:45 - Itinerário - **Saída: Casa do Estudante** - Instituto NUPEM - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM;
- 2) Saída 08:30 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 3) Saída 10:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 4) Saída 12:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Restaurante Popular Municipal - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** - Polo IMMT - Polo Universitário - Restaurante Popular Municipal - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 5) Saída 13:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Restaurante Popular Municipal - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** - Polo IMMT - Polo Universitário - Restaurante Popular Municipal - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 6) Saída 15:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 7) Saída 16:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);;
- 8) Saída 17:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 9) Saída 18:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);
- 10) Saída 19:00 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - **Chegada: Polo IMMT (Ida).** Polo IMMT - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - Instituto NUPEM (volta);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

- 11) Saída 20:40 -- Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Universitário - Terminal Central - **Chegada: Casa do Estudante.** Casa do Estudante - Instituto NUPEM (volta);
- 12) Saída 21:40 - Itinerário - **Saída: Instituto NUPEM** - Polo Universitário - Terminal Central - **Chegada: Casa do Estudante.** Casa do Estudante - retorna a base (volta)

7.3.1. Linha UFRJ Macaé 2

Funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, com horários pré-determinados.

- 1) Saída 12:00 - Itinerário - **Saída: Polo IMMT (Ida).** - Polo Universitário - Restaurante Popular Municipal - Polo HPM - Polo Ajuda - **Chegada: Instituto NUPEM** - Instituto NUPEM - Polo Ajuda - Polo HPM - Restaurante Popular Municipal - Polo Universitário - Polo IMMT (volta);
- 2) Saída 13:00 - Itinerário - **Saída: Polo IMMT (Ida).** - Polo Universitário - Restaurante Popular Municipal - Polo HPM - Polo Ajuda - **Chegada: Instituto NUPEM** - Instituto NUPEM - Polo Ajuda - Polo HPM - Restaurante Popular Municipal - Polo Universitário - Polo IMMT (volta);
- 3) Saída 17:00 - Itinerário - **Saída: Polo IMMT** - Polo Universitário - Polo HPM - Polo Ajuda - **Chegada: Instituto NUPEM** (ida) - Instituto NUPEM - Polo Ajuda - Polo HPM - Polo Universitário - Polo IMMT (volta);

7.3.2. O itinerário, mencionado no item 7.3.1 poderá sofrer alterações por parte da equipe de fiscalização, desde que não se ultrapasse o limite máximo da quilometragem contratada.

7.4. Para o dimensionamento do serviço, recebemos informações da Pró-Reitoria de Graduação, que envolve a maior parcela de pessoas que utilizam o serviço (graduandos), além de outras informações obtidas em função da experiência na execução deste tipo de serviço e resultados de consultas públicas realizadas na UFRJ, uma na Cidade Universitária no Rio de Janeiro e outra no Polo Cidade Universitária em Macaé.

7.5. Sobre os veículos:

7.5.1. Especificações Técnicas

7.5.1.1. 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:

7.5.1.1.1. Toda a frota dedicada aos serviços aqui propostos deve atender à legislação e normas vigentes no País, Estado do Rio de Janeiro e no Município de Macaé quanto à sua Fabricação, Circulação, Manutenção e Condução, específicas para cada tipo e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

serviço. A Contratada deverá apresentar os respectivos e necessários registros:

- 7.5.1.1.2. 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.
- 7.5.1.1.3. Todos os veículos deverão ser equipados com tacógrafos e seus registros, armazenados pelo período de prestação dos serviços mais 90 dias após o término deste período, e disponibilizados, quando solicitados, à fiscalização.
- 7.5.1.1.4. Todos os veículos deverão ser equipados com assentos estofados e com a categoria máxima de proteções exigidas pela legislação específica sobre segurança veicular.
- 7.5.1.1.5. 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.
- 7.5.1.1.6. 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 de 7 x 7 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.
- 7.5.1.1.7. A totalidade da frota urbana empregada nos serviços deverá oferecer acesso universal a Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) 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.
- 7.5.1.1.8. A totalidade da frota deve estar de acordo com os parâmetros e critérios técnicos de acessibilidade a serem observados em todos os elementos do sistema de transporte coletivo de passageiros de características urbanas, conforme a norma da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR 14022:2009.

- 7.5.1.1.9. Toda a frota urbana, dedicada à prestação dos serviços deverão 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).
- 7.5.1.1.10. 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.
- 7.5.1.1.11. Toda a frota urbana, dedicada à prestação dos serviços deverá ser equipada com portas largas. Os veículos deverão possuir duas configurações de portas:
- opção 1 – duas portas, uma em cada extremidade do veículo, ou
- opção 2- três portas , uma em cada extremidade do veículo e mais a porta central.
- 7.5.1.1.12. 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 interCampi de passageiros para atender às necessidades da Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- 7.5.1.1.13. 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.
- 7.5.1.1.14. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

7.5.1.1.15. 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.

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

7.5.1.1.17. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A contratada deverá enviar um Boletim Diário de Serviço "BDS", por veículo, contendo minimamente as seguintes informações:

8.1.1. Data e Local;

8.1.2. Placa do Veículo;

8.1.3. Quilometragem de início do dia de prestação, com visto do fiscal técnico;

8.1.4. Quilometragem de fim do dia de prestação, com visto do fiscal técnico;

8.1.5. Horário do início de cada saída programada, com visto do fiscal técnico;

8.1.6. Nome e identificação do motorista;

8.2. O não preenchimento do BDS ou seu preenchimento incorreto, sem que seja possível apurar efetivamente a quilometragem percorrida pelo veículo, automaticamente autorizará a CONTRATANTE a realizar a medição mediante ao parâmetro de quilometragem utilizada para a obtenção dos valores estimados no presente termo de referência.

8.3. A contratada deverá enviar à fiscalização um relatório mensal detalhado sobre a execução dos serviços prestados, informando dados qualitativos e as ocorrências.

8.4. Os Indicadores selecionados para avaliar e controlar a qualidade dos serviços prestados são:

8.4.1. Indicador nº 1 - Cumprimento de itinerário;

8.4.2. Indicador nº 2 - Cumprimento da Programação de partidas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

- 8.4.3. Indicador nº 3 - Apresentação e comportamento do motorista, condução e condições operacionais dos veículos.
- 8.4.4. Indicador nº 4 – Preenchimento do BDS.
- 8.5. As descrições detalhadas dos indicadores e seus parâmetros estão estabelecidos no ANEXO II do presente instrumento
- 8.6. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- 8.6.1. CONTRATANTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO – UFRJ;
 - 8.6.2. CONTRATADO: Proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação; e
 - 8.6.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: Servidores designados formalmente para representar o CONTRATANTE, responsáveis pela fiscalização dos serviços no local da execução.
 - 8.6.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Servidores designados formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
 - 8.6.5. GESTOR DO CONTRATO: Áreas de Contrato da PR-6 responsável pela gestão do contrato.
- 8.7. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.
- 8.8. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 8.9. Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.
- 8.10. CONTRATADO deverá, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - UFRJ, com a devida qualificação exigida, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF e local de trabalho (Centro/Unidade/Prédio). Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não inclusos na relação.
- 8.11. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à Áreas de Contratos / PR-6 e esta deverá manter cópia atualizada desta lista junto à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.
- 8.12. Somente serão pagos os insumos efetivamente entregues e o controle desta entrega ocorrerá em no Instrumento de Medição de Resultado – IMR (ANEXO II do Termo de Referência). Caberá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA acompanhar, conferir,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

preencher e assinar a documentação que liberará o pagamento dos itens efetivamente recebido.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Endereços:

10.1.1.1. **Casa do Estudante:** Av. Elias Agostinho, 140 - Imbetiba, Macaé - RJ, 27913-350

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

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

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

10.1.1.5. **Polo IMMT:** Rua Alcides da Conceição, nº 159, Novo Cavaleiros, Macaé - RJ. CEP: 27933-378

10.1.1.6. **Polo HPM:** Rodovia RJ 168 - Km 4, S/N - Virgem Santa, Macaé - RJ

10.1.1.7. **Terminal Central:** R. Nova Aurora, 2 - Centro, Macaé - RJ, 27916-270

10.1.1.8. **Restaurante Popular Municipal:** R. Gastão Henrique Schueler, 153 - Aroeiras, Macaé - RJ, 27946-150

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.22. Os veículos e seus condutores devem obedecer às disposições exigidas pela legislação vigente no que diz respeito à segurança veicular, manutenção, conservação e limpeza, condução e aos registros nos órgãos de fiscalização e controle Estaduais e Municipais, conforme as categorias de viagens municipais.

12.23. A Contratada é responsável administrativa, civil e criminalmente, pelos danos, prejuízos e injúrias causados pelos seus veículos, condutores, fiscais e representantes à UFRJ e a terceiros, durante a execução dos serviços contratados. Para tanto, deverá manter taxas e seguros, rigorosamente em dia em todas as esferas administrativas cabíveis.

12.24. A Contratada deverá manter durante o período contratual seus veículos, dedicados à prestação dos serviços, devidamente licenciados e vistoriados junto aos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

órgãos e institutos de licenciamento, controle, fiscalização e monitoramento em todas as esferas administrativas cabíveis.

12.25. A Contratada deverá manter durante o período contratual seus condutores, dedicados à prestação dos serviços, devidamente habilitados, além de treinados e submetidos a avaliações médicas e psicológicas regulares e exigidas pela legislação vigente.

12.26. A Contratada deverá manter ao longo de todo o período de prestação dos serviços seus funcionários munidos de aparelhos de comunicação que possibilitem a comunicação entre si e com a base da empresa.

12.27. Todos os funcionários da Empresa deverão estar identificados por crachá conforme modelo da empresa, uniformizados e manter a boa aparência, higiene pessoal e relação respeitosa com os usuários.

12.28. A Contratada deverá retirar, no prazo de vinte e quatro horas (24h), do local dos trabalhos, quaisquer materiais, equipamentos, veículos e/ou pessoas que, à juízo da Fiscalização da UFRJ, forem considerados impróprios ou inconvenientes ao serviço ao a ordem pública, não podendo isso ser considerado motivo de suspensão, mesmo que temporária ou transitória dos trabalhos, preços e prazos.

12.29. Considerar e acatar a redução do quantitativo de ônibus e quilometragem percorrida nos períodos de férias estudantis e/ou recessos acadêmicos informados previamente, pela Subprefeitura da UFRJ/Macaé. Podendo ainda em casos excepcionais haver a utilização de veículos de menor capacidade, devidamente autorizado e com a devida redução do custo de quilometro rodado, se for o caso.

12.30. Não ceder ou sublocar, total ou parcialmente, gratuita ou onerosamente, os serviços contratados ou seu direito de execução, sob pena de multa administrativa ou rescisão do contrato.

12.31. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

12.32. Além de manutenção técnica e estética e conservações permanentes, a contratada deverá promover inspeção diária, em conjunto com a equipe de fiscalização, dos veículos para garantia da segurança e conforto de seus usuários. Veículos que não apresentem as necessárias condições técnicas, de segurança, conforto e de higiene para circulação deverão ser substituídos imediatamente.

12.33. Proceder a imediata substituição dos veículos enguiçados ou acidentados de forma a não afetar o itinerário determinado no presente instrumento.

12.34. A Contratada deverá orientar seus prepostos e condutores a preencher os Boletins Diários de Serviço – BDS, na Divisão de Transporte Público – DTP - da Subprefeitura da UFRJ/Macaé.

12.35. Apresentar o certificado de registro na Secretaria de Mobilidade Urbana do Município de Macaé, num prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a assinatura do instrumento contratual, caso tenha apresentado, durante a licitação, declaração, sob as penas da lei, de que estaria apta a apresentar esta documentação após a assinatura do contrato.



13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 15.17.1. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, do interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe fiscalização.

15.17.2. A Subprefeitura da UFRJ/Macaé através da DTP, 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;

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

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.20. Os serviços serão solicitados através da Divisão de Transporte Público da Subprefeitura da UFRJ/Macaé - que apresentará à contratada os destinos, os itinerários, os horários, os tipos de veículos e demais informações pertinentes.

15.21. 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.

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

16.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



17. DO PAGAMENTO

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

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

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

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

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

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1.prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2.prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3.multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4.obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

20.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades** da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.5.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.2.7. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

20.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

20.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

21.3.1.2. 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.

21.3.2. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar os quantitativos exigidos de capacidade técnica.)

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 816.060,96 (Oitocentos e dezesseis mil sessenta reais e noventa e seis centavos)

21.4.2. Valores unitários por Km rodado: R\$ 4,6800 (Quatro reais e sessenta e oito centavos)

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.



23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Rio de Janeiro, 04 de Julho de 2019

34



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS
PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

À Comissão Especial de Licitação

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO nº __/20__

Prezados Senhores,

A [Licitante – nome – sede – CNPJ], por seu representante legal abaixo assinado [nome, profissão, domicílio, CPF e RG], DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços objeto do referido Pregão, bem como das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA e na minuta de CONTRATO.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 20__

[assinatura do representante legal]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE QUALIDADE (IMR)

Indicador: Nº 01 – Cumprimento de itinerário.

Item	Descrição
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente.
Metas a Cumprir	Cumprir o itinerário da linha sem alterações.
Formas de acompanhamento	- Apuração do fiscal de linha; - Apuração por consulta ao sistema informatizado on-line de GPS; - Apuração de manifestação com autor identificado da Ouvidoria Oficial da UFRJ.
Mecanismo de Cálculo	Descumprimentos individuais de itinerários: - 1 -----3 descumprimentos= 0 ponto - 4-----6 descumprimentos =1 ponto - 7 -----10 descumprimentos = 5 pontos - 11 -----15 descumprimentos = 50 pontos
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal II) $50 \geq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal III) Soma de pontos >100 define 92 % do valor da fatura mensal
Sanções (apuração mensal)	- $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos >201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento. *Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

Indicador: Nº 02 – Cumprimento de programação de partidas.

Item	Descrição
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente.
Metas a Cumprir	Evitar atrasos e antecipações nos horários pré-definidos de partidas dos veículos.
Formas de acompanhamento	- Apuração do fiscal de linha; - Apuração por consulta ao sistema informatizado on-line de GPS; - Apuração de manifestação com autor identificado da Ouvidoria Oficial da UFRJ.
Mecanismo de Cálculo	Antecipação do horário de partida programado: - 1 ocorrência = 50 pontos Atrasos do horário de partida programado: - 5-----6 ocorrências de 10 minutos = 1 ponto - 7 -----10 ocorrências de 10 minutos = 2 pontos - 11 -----15 ocorrências de 10 minutos = 3 pontos - 16 -----20 ocorrências de 10 minutos = 50 pontos OBS: A contabilização dos pontos de atraso independe dos pontos de antecipação, ou seja são cumulativos.
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal II) $50 \leq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal III) Soma de pontos > 100 define 92 % do valor da fatura mensal
Sanções (apuração mensal)	- $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos > 201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento. *Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

Indicador: Nº 03– Apresentação e comportamento do motorista, condução e condições operacionais dos veículos.

Item	Descrição
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente.
Metas a Cumprir	-Condutores com asseio, presteza, cordialidade e informação. -Parada nos pontos obrigatórios e quando solicitado pelo usuário. -Os veículos devem estar com os equipamentos funcionando em perfeito estado conforme as especificações exigidas pela Contratante e legislação vigente.
Formas de acompanhamento	- Apuração do fiscal de linha; - Apuração por consulta ao sistema informatizado on-line de GPS; - Apuração de manifestação com autor identificado da Ouvidoria Oficial da UFRJ.
Mecanismo de Cálculo	Descumprimentos individuais das metas a cumprir: - 1 -----3 descumprimentos= 0 ponto - 4-----6 descumprimentos =1 ponto - 7 -----10 descumprimentos = 2 pontos - 11 -----15 descumprimentos = 3 pontos - 16 -----20 descumprimentos = 50 pontos
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal II) $50 \geq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal III) Soma de pontos >100 define 92 % do valor da fatura mensal
Sanções (apuração mensal)	- $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos >201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento, ou seja são cumulativos. *Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR-6

Indicador: Nº 04 – Preenchimento do BDS.

Item	Descrição
Finalidade	Verificar o correto preenchimento do BDS.
Metas a Cumprir	Medições sem falha.
Formas de acompanhamento	- Apuração do fiscal de linha; - Apuração por consulta ao sistema informatizado on-line de GPS; - Apuração de manifestação com autor identificado da Ouvidoria Oficial da UFRJ.
Mecanismo de Cálculo	Falhas de preenchimento encontrada: - 1 -----2 descumprimentos= 1 ponto - 3-----4 descumprimentos =5 ponto - 5 -----6 descumprimentos = 10 pontos - acima de 7 = 20 pontos
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	I) Soma de pontos < 5 define 100 % do valor da fatura mensal II) $6 \geq$ Soma de pontos ≤ 10 define 98 % do valor da fatura mensal III) $11 \geq$ Soma de pontos ≤ 19 define 96 % do valor da fatura mensal IV) Soma de pontos ≥ 19 define 90 % do valor da fatura mensal
Sanções (apuração mensal)	- $40 \geq$ Soma de pontos < 50 – multa* - Soma de pontos > 51 – multa* e rescisão do contrato
Observações	As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento. *Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.

NOTA IMPORTANTE: Serão desconsideradas as sanções operacionais em caso de adversidade ocorridas nas vias, condições climáticas e fatores alheios ao controle do Prestador Contratado.