

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 23079.034596/2018-71

I. DO OBJETO

I.1. Contratação de serviços continuados de transporte de passageiros mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente habilitados e combustível, para os Campi da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no Município do Rio de Janeiro e de Duque de Caxias, no Estado do Rio de Janeiro, para interligação entre os Campi e os Prédios do Campus da Ilha do Fundão, com remuneração mediante o regime de custo por quilômetro rodado, para atender às necessidades desta IFES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	UND	Km Mensal	Km Anual	Frota	CATSER	Custo Unitário (valor máximo)	Custo Total Mensal estimado	Custo Total Anual estimado
I	1	Linhas que circulam dentro no Campus da Cidade Universitária no Município do Rio de Janeiro, doravante chamadas de Linhas Internas da Cidade Universitária. Serviços realizados por Ônibus Urbano	Km	94.279	1.131.348	18*	25089	R\$ 4,73	R\$ 445.939,67	R\$ 5.351.276,04
	2	Linhas que circulam entre os Campi da Cidade Universitária, Praia Vermelha, Unidades do Centro da Cidade, e locais estratégicos do Município do Rio de Janeiro; e dos Campus UFRJ Duque de Caxias em Santa Cruz da Serra e em Xerém no Município de Duque de Caxias, doravante chamadas de Linhas Intercampi da Região Metropolitana do Rio de Janeiro. Serviços realizados por Ônibus Urbano	Km	15.558	186.696	5	25089	R\$ 4,73	R\$ 73.589,34	R\$ 883.072,08
II	3	Linha especial de serviços eventuais que têm por objetivo atender a Universidade em suas ações acadêmicas, sob agendamento prévio, em diversos locais delimitado a área geográfica do Estado do Rio de Janeiro e sem realização pernoite. Serviços realizados por Ônibus Rodoviário	Km	6.140	73.680	6**	25089	R\$ 5,09	R\$ 31.252,6	R\$ 375.031,20
	4	Linha especial de serviços eventuais que têm por objetivo atender a Universidade em suas ações acadêmicas, sob agendamento prévio, em diversos locais delimitado a área geográfica do Estado do Rio de Janeiro e sem realização pernoite. Serviços realizados por Micro-ônibus Rodoviário	Km	2.144	25.728	2**	25089	R\$ 5,20	R\$ 11.148,80	R\$ 133.785,60
									R\$ 561.930,41	R\$ 6.743.164,92

* Um dos veículos se trata do ônibus reserva, que poderá ser utilizado para o atendimento à todos os itens do lote I.

** Frota mínima.

I.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 lotes e itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. O parcelamento do objeto em dois grupos é justificado detalhadamente na seção 3.6 deste Termo de Referência.
- 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. **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. Sobre a distribuição espacial da UFRJ

A UFRJ tem áreas e ativos localizados em quatro campi universitários específicos - Cidade Universitária, Praia Vermelha, Duque de Caxias e Macaé (este último já atendido em suas necessidades de transporte pelo contrato 19/2019), com uma estrutura organizacional composta por Reitoria, seis centros universitários (cada um dos quais formados por diversos institutos, escolas e faculdades, reunidos por áreas de conhecimentos afins), o Fórum de Ciência e Cultura, o Escritório Técnico da Universidade, a Prefeitura Universitária (PU) e órgãos suplementares.

Em particular, no campus da Cidade Universitária circulam, diariamente, aproximadamente 65.000 pessoas, mais de 70% utilizam o sistema de transporte público municipal e intermunicipal, de acordo com levantamento existente na Prefeitura Universitária. Como apenas algumas linhas municipais e intermunicipais circulam dentro do referido campus, essa população depende do transporte interno da UFRJ para alcançar os edifícios e complexos universitários, configurando-se, este, como principal meio de locomoção da comunidade acadêmica dentro do campus.

2.1.1. Campus Cidade Universitária

O campus da Cidade Universitária ocupa a maior parte da extensão territorial da Ilha do Fundão, com exceção de três áreas específicas: (1) a área que compreende o trecho da Linha Vermelha/Acesso à Ilha do Governador, nas proximidades do HUCFF; (2) a área que abriga a alça viária de conexão entre as Linhas Amarela e Vermelha, nas proximidades dos prédios do CT/CCMN; e (3) a área que abriga a o Programa Polo Verde - Parque Tecnológico com infraestrutura sustentável, na localidade da Ilha de Bom Jesus, vizinha ao prédio da COPPEAD.

Nesse campus estão instalados o Centro de Tecnologia e sua expansão, o Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza, o Centro de Ciências da Saúde, a Faculdade de Letras, o Instituto COPPEAD de Administração, o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, o Instituto de Pediatria e Puericultura Martagão Gesteira, o Instituto de Estudos em Saúde Coletiva, a Prefeitura Universitária, o Restaurante Universitário, o Parque Tecnológico e o Programa Polo Verde do Rio de Janeiro, o Alojamento Estudantil, a Vila Residencial dos funcionários, além das seguintes instituições externas:

- Centro de Pesquisas e Desenvolvimento da Petrobras (CENPES),

- Centro de Pesquisas da Eletrobrás (CEPEL)
- Centro de Tecnologia Mineral (CETEM), todos do Ministério das Minas e Energia;
- Instituto de Energia Nuclear (IEN), do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- Quartel do Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro (GOTA);
- Escritório da AP 3.2-CET-Rio, da Secretaria de Transportes do Município do Rio de Janeiro;
- Fundação Bio-Rio – Polo de Biotecnologia;
- Instalações bancárias;
- Cessionários de serviços e comércio.

A área do campus é de aproximadamente 4.650.000 m², o que corresponde às áreas físicas dos bairros de Ipanema e Leblon juntos.

A população circulante no campus é de cerca de 65.000 (sessenta e cinco mil) pessoas/dia, incluindo estudantes, professores, funcionários, prestadores de serviço, cessionários, moradores e visitantes.

Existe ainda uma Área de Proteção Ambiental nesse campus, localizada na Ilha do Catalão, com acesso controlado por meio de um portão com guarita, nas proximidades do Alojamento Estudantil, e um Horto Florestal no complexo da Prefeitura Universitária.

As instalações da Universidade e de outros órgãos/instituições/empresas com atividades nesse campus são dispostas urbanisticamente ao longo dos eixos viários (Noroeste/Sudoeste e Nordeste/Sudeste formados, respectivamente, pelas avenidas Horácio Macedo, Carlos Chagas Filho e Pedro Calmon, conforme Plano Diretor da UFRJ).

O campus dispõe de três acessos viários: um derivado da conexão Linha Amarela-Linha Vermelha e dois pela avenida Brigadeiro Trompowski, além de um acesso de saída pela Ponte do Saber. Esses acessos permanecem abertos 24 horas/dia. Sendo assim, veículos e pedestres utilizam as vias internas do campus como trecho alternativo em rotas origem-destino que normalmente têm a avenida Brasil, a Linha Vermelha e a avenida Brigadeiro Trompowski como vias normais de tráfego.

2.1.2. Campus da Praia Vermelha

O campus da Praia Vermelha ocupa praticamente todo um quarteirão formado pelas avenidas Venceslau Brás, Pasteur, e ruas Xavier Sigaud e Lauro Müller, dispondo de um portão de acesso na rua Lauro Müller e outro de saída na avenida Venceslau Brás.

Nesse campus localiza-se o Palácio Universitário, patrimônio da arquitetura brasileira que abriga unidades acadêmicas do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas e o Fórum de Ciência e Cultura. Além disso, ali estão instaladas duas unidades hospitalares: o Instituto de Psiquiatria, o Instituto de Neurologia Deolindo Couto. Outros edifícios abrigam o Diretório Central dos Estudantes e a Fundação Universitária José Bonifácio.

2.1.3. Campus UFRJ Duque de Caxias – Prof. Geraldo Cidade

A Universidade implantou um novo campus em Duque de Caxias visando à formação de recursos humanos em áreas de alta tecnologia e com mão-de-obra

escassa, um dos gargalos históricos a impedirem o desenvolvimento do país.

A união das linhas de pesquisa existentes no campus da Cidade Universitária com as existentes no campus de Duque de Caxias possibilitará ao estudante a oportunidade de contato com laboratórios e técnicas experimentais em nanociência e nanotecnologia, tornando sua formação ainda mais abrangente. Em particular, estudantes poderão cursar seus requisitos de Introdução à Pesquisa em Nanotecnologia nos laboratórios do Inmetro, permitindo o intercâmbio de pesquisadores entre as duas instituições.

O campus de Duque de Caxias iniciou suas atividades didáticas no segundo semestre de 2008, e a estrutura compartilhada de espaços e disciplinas, associada às atividades práticas no Inmetro, impõem a necessidade de conexão de transporte entre o campus de Caxias e o campus da Cidade Universitária.

2.1.4. Unidades Universitárias Externas aos campi

Fazem parte ainda dos ativos da UFRJ as seguintes unidades universitárias, localizadas fora dos campi da Cidade Universitária e da Praia Vermelha.

- Escola de Enfermagem Anna Nery - Av. Presidente Vargas, Centro;
- Maternidade-Escola – Rua das Laranjeiras, Laranjeiras;
- Museu Nacional – Quinta da Boa Vista, São Cristóvão;
- Instituto de Ginecologia – Rua Moncorvo Filho, Centro;
- Escola de Música – Passeio Público, Centro;
- Hospital Escola São Francisco de Assis – Av. Presidente Vargas, Centro;
- Observatório do Valongo – Morro da Saúde, Centro;
- Instituto de Filosofia e Ciências Sociais – Largo de São Francisco, Centro;
- Faculdade de Direito – Campo de Santana, Centro da Cidade;
- Colégio Brasileiro de Altos Estudos – Av. Rui Barbosa, 762, Flamengo.

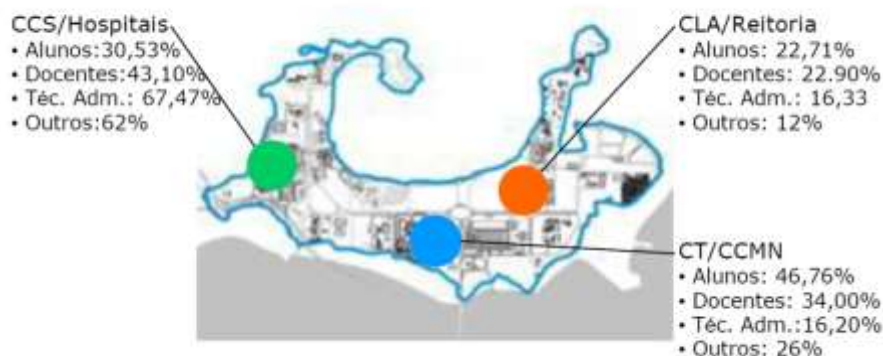
2.2. Sobre a Demanda por Transporte de Passageiros nos campi da UFRJ

Segundo dados obtidos em pesquisas recentes (Labgecco – UFRJ; PET-Coppe e PDTU, atualizados pelo Plano Diretor UFRJ 2020), o universo de usuários de transporte público na Cidade Universitária está em expansão e já atinge, em média, 60% da comunidade acadêmica da UFRJ. Considerando-se a população (UFRJ e Hospitais) obtida no levantamento elaborado pela Prefeitura Universitária para a implantação da Estação de Integração de Transporte Público, temos os seguintes números:

- População = 49.037 pessoas
- Usuários de Transporte Público (60%) = 29.422 pessoas
- Usuários de Transporte Público Interno (aprox. 30%) = 8.700 pessoas

Entretanto, os números reais são maiores, já que o serviço interno de transporte público atende, também, aos moradores da Vila Residencial e trabalhadores das empresas prestadoras de serviços terceirizados e de empresas parceiras que se instalaram no campus.

Abaixo, o mapa com a distribuição populacional nos setores da Cidade Universitária:



Além disso, algumas peculiaridades da rotina acadêmica da Universidade determinam que alunos, especialmente os matriculados em licenciaturas, frequentem aulas em mais de um campus. Nesse contingente encontram-se alunos residentes no Alojamento Estudantil, que necessitam dos serviços de transferência entre os campi.

Diante desse quadro, motiva-se a contratação dos serviços de transporte de passageiros no campus da Cidade Universitária e entre este campus e demais unidades externas.

2.3. Sobre a Modelagem do Sistema Interno de Transporte de Passageiros nos campi da UFRJ

2.3.1. O Plano de Mobilidade

- Conceitos

A partir de 2007, a Prefeitura da UFRJ passou a monitorar, a partir da coleta de opiniões e sugestões dos usuários em geral e dos colegiados e associações que congregam alunos e servidores da UFRJ, além das audiências públicas realizadas a cada período de reavaliação dos contratos de prestação dos serviços de transporte.

Paralelamente, os resultados de pesquisas acadêmicas dos Programas relacionados ao tema, em particular os relacionados à Mobilidade Urbana têm produzido dados e questões que destacam a relevância do tema e apontam algumas soluções para o incentivo à utilização do transporte público.

“O conceito de Gerenciamento da Mobilidade busca alternativas de transporte que reduzam os efeitos negativos que este traz à população, estimulando a utilização de formas mais sustentáveis de locomoção como o transporte público, o uso de bicicletas, viagens a pé e a integração entre os diferentes sistemas, utilizando-se menores volumes de recursos financeiros. Em uma cidade, um campus universitário se torna um ponto a destacar, ao converter-se num Polo Gerador de Viagens (PGV). Tanto dentro, quanto fora do campus, os problemas da Mobilidade são representativos.

Poder-se-ia dizer que aqui, a gestão da mobilidade deveria ser um exemplo, principalmente por ser um lugar de formação e educação de pessoas não só no nível acadêmico como também no social”.

Utilizando tais informações e diante do desafio da inovação proposto pelo Plano Diretor UFRJ 2020, a Prefeitura Universitária propôs algumas ações que, integradas entre si e ao sistema de transporte ativo, têm o objetivo de tornar o transporte público uma opção confortável e confiável, tornando o mesmo uma opção ao transporte privado. Abaixo os itens de análise propostos em Caipa Parra (2006).

- Estabelecimento de Estratégias Potencialmente mais indicadas
- Estímulo de viagens compartilhadas
- Conscientização
- Alternativas ao uso do carro pessoal
- Medidas de Moderação de Tráfego

Registre-se que o mesmo conceito foi aplicado na recente licitação para os serviços municipais de transporte público rodoviário da Cidade do Rio de Janeiro. A meta foi estabelecida, segundo informação da Assessoria de Comunicação da SMTR, para que até 2016 100% da frota estivesse adequada.

Plano de Mobilidade da Cidade Universitária

Tema estruturador do Plano Diretor UFRJ 2020 o plano de mobilidade contempla os diversos níveis de que se compõe o sistema de transporte e acesso aos campi da UFRJ e propõe ações, algumas já concretizadas, capazes de promover e facilitar as relações e fluxos entre a UFRJ e a cidade.

Destacam-se as seguintes:

- 1- Transporte de massa conectando a Cidade Universitária à Região Metropolitana do Rio de Janeiro;
- 2- Transporte interno ambientalmente limpo e confortável;
- 3- Infraestrutura do sistema que proporcione segurança e conforto ao usuário;
- 4- Incentivo e oferta de suporte ao transporte ativo;
- 5- Transporte integrado.

Transporte Integrado

O estado da arte das ações acima já apresenta evolução no que diz respeito ao aumento considerável de oferta do transporte público municipal e intermunicipal, em parte, graças à disponibilização do equipamento urbano necessário e da revisão de itinerários que permitiram melhor integração entre as linhas internas e externas, facilitando o acesso aos dois sistemas e, com isso promovendo transbordos rápidos e mais confortáveis.

Além disso, a construção do sistema de ciclovias e ciclofaixas já permite a conexão entre os principais pontos de embarque e desembarque do transporte público e os centros acadêmicos da UFRJ e demais instituições através de transporte ativo e limpo.

Restam as medidas que viabilizem o conforto e a regularidade pretendidos no transporte coletivo que se pretende atender através do presente documento.

- 2.4. . 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 Campi, Polos e Unidades Práticas de apoio às atividades da UFRJ.

- 2.5. Ressalta-se que a prestação de serviços acima mencionada, não deve sofrer descontinuidade, pois o objeto dessa contratação é utilizada ininterruptamente na atividade institucional diária da UFRJ, ou seja, ensino, pesquisa, extensão bem como às atividades de natureza administrativa.
- 2.6. É sabido que a UFRJ não possui a quantidade de veículos próprios necessários para essa finalidade além de ser extinto da carreira os cargos com a 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.
- 2.7. 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)

- 2.8. 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 dos Diversos Campi e Unidades da UFRJ nos municípios do Rio de Janeiro e de Macaé.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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 contrato de forma unilateral e a manutenção de outro, mesmo que por pouco tempo, comprometendo a execução do objeto fim. Com 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.

- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. Cabe esclarecer, que as principais atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da UFRJ giram em torno de atividades de seu corpo docente e discente, 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.

- 2.16. 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 tantos 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.dI 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 dois grupos proveria mais eficiência na efetividade da execução, uma vez que as funcionalidades dos serviços, em cada grupo, são similares em termos de operação, manutenção e tipos de veículos.
- 3.6.1. Neste sentido, as diferenças são agrupadas, principalmente, de acordo com o tipo e concepção do veículo e que influenciam substancialmente o valor do veículo.
- 3.6.2. Com relação à estrutura do veículo, há diferenças no chassi, carroceria, sistemas de motorização e suspensão. O veículo urbano utiliza um chassi que limita seu comprimento e altura, impossibilita a criação de bagageiros sob o assoalho, além de utilizar motores

mais fracos e sistemas de amortecimento que influenciam no nível de conforto.

- 3.6.3. O veículo rodoviário possui características próprias, como os bagageiros sob o assoalho e sobre as poltronas, presença de WC e configuração de portas. Este veículo possui apenas uma porta para embarque e desembarque, enquanto o veículo urbano possui duas ou três portas.
- 3.6.4. Há diferenças no padrão de conforto. Enquanto a presença de ar condicionado é exigência para os dois tipos de veículo, o urbano deve possuir poltronas com encosto elevado e assentos estofados. Já os veículos rodoviários possuem poltronas reclináveis, estofadas e com cintos de segurança, revestimento interno diferenciado, luzes de leitura, descansa braço e pernas.
- 3.6.5. Por fim, há empresas no mercado que operam com ambos os tipos de veículos e outras que operam com somente um dos tipos. Isto se deve ao fato das próprias características da empresas e do porte de cada uma.
- 3.6.6. Diante do exposto, concluímos que a divisão por lote/grupo, um com veículo urbano e outro com veículo rodoviário, visa aumentar a competitividade e eficiência do processo licitatório até a execução do serviço, obtendo menor preço e boa qualidade.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Os serviços, objetos dos pretendidos contratos, têm o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da UFRJ, 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.

5.1.6. Assim, a contratação objeto deste Termo será executada sem descontinuidade e cuja interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos a entidade contratante. Por tais motivos prolongam-se no tempo, caracterizando-se pela prática de atos reiterados num período mais ou menos longo. Trata-se de serviço prestado de maneira ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo.

5.1.7. Verifica-se ainda, que a presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, o objeto pode ser enquadrado como serviço comum, conforme IN 05:

"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".

5.2. 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.

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

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

5.4. 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 15 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 telefone (21) 3938-4940

ou e-mail: transporteintegrado@pu.ufrj.br da Prefeitura Universitária da UFRJ.

- 6.2.3. Após a realização da visita técnica, o licitante ou o seu representante legal, receberá da Prefeitura Universitária da UFRJ o Atestado de Visita Técnica conforme o modelo do Anexo V.
- 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:

- 7.1.1. Os serviços serão solicitados através da Divisão de Transporte Público da Prefeitura Universitária – Ditransp - que apresentará à contratada os destinos, itinerários, horários, tipos de veículos e demais informações pertinentes, fiscalizando as atividades realizadas diariamente
- 7.1.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, intervalos (headways) e percursos estabelecidos pelo presente Termo de Referência, podendo, a qualquer tempo, ser alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, no interesse do interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe fiscalização.
- 7.1.3. A Prefeitura da UFRJ através da Ditransp, fiscal dos serviços, utilizará formulário de controle de quilometragem (conforme modelo anexo ao presente instrumento) e avaliação de qualidade na prestação do serviço, para pesquisa periódica de satisfação junto aos usuários e das ocorrências identificadas pela equipe de fiscalização.
- 7.1.4. A empresa deverá proporcionar aos usuários atendimento cordial, condução segura e confortável, veículos e seus equipamentos em pleno funcionamento, rigoroso respeito aos horários e percursos estabelecidos e à legislação de trânsito vigente no País.
- 7.1.5. Quaisquer irregularidades nos veículos e seus equipamentos, sistemas de monitoramento e condições de segurança física e pública observadas pelos condutores e representantes da contratada deverão ser relatadas formalmente à equipe de fiscalização e imediatamente sanadas, caso sejam de responsabilidade da contratada.
- 7.1.6. A Comunicação entre a contratada e a equipe de fiscalização ocorrerá preferencialmente de maneira formal através de correio eletrônico ou Ofício, podendo ser utilizado telefone ou outro meio de comunicação para agilizar o atendimento no dia a dia da execução do contrato.
- 7.1.7. Toda medição é aferida/executada diariamente utilizando a unidade de quilômetro rodado através de Boletim Diário de Serviço (BDS).
- 7.1.8. Será aplicado Instrumento de Medição de qualidade para medir:
 - 7.1.8.1. Cumprimento de itinerário;
 - 7.1.8.2. Cumprimento de programação de partidas;
 - 7.1.8.3. Apresentação e comportamento do motorista, condução e

condições operacionais dos veículos;

7.1.8.4. Correto preenchimento do BDS.

7.1.8.5. Cumprimento de programação de intervalos;

7.1.8.6. Estará presente no Instrumento de Medição item para apurar a satisfação dos usuários/passageiros em relação às manifestações junto à Ouvidoria-Geral da UFRJ enquanto a Prefeitura Universitária não dispuser de canal próprio para que registro deste tipo de manifestação, exclusiva para o serviço de transporte público da UFRJ.

7.1.9. Em caso de necessidade de troca de veículo por pane, defeito, acidente e/ou incapacidade física de algum dos condutores, a empresa deverá utilizar o veículo reserva previsto e/ou condutores necessários para tal.

7.1.10. 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:

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

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

7.1.10.3. 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;

7.1.10.4. 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;

7.1.10.5. 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.

7.1.11. A Contratada deverá, para um adequado serviço, manter em todo período de execução do contrato, conforme a necessidade identificada pela fiscalização técnica: um supervisor operacional, dois fiscais de linhas e um auxiliar de fiscal, que poderá ser um jovem aprendiz.

7.1.12. O contrato terá a duração máxima de 12 (doze) meses, consecutivos

em até o limite de 60 (sessenta) meses.

Para os profissionais:

7.1.13. Os requisitos relativos aos profissionais estão descritos a seguir:

- 7.1.13.1. Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS. O termo de referência poderá estabelecer regra diferente;
- 7.1.13.2. Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório (vide art.150 da Leinº9.503/97 –COTRAN Código de Trânsito Brasileiro);
- 7.1.13.3. Ensino médio completo;
- 7.1.13.4. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- 7.1.13.5. 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.

Para os veículos:

7.1.14. Os requisitos relativos aos veículos estão descritos a seguir:

- 7.1.14.1. Toda a frota deve atender à legislação e às normas vigentes no País, estado do Rio de Janeiro e município do Rio de Janeiro quanto à sua fabricação, circulação, manutenção e condução, específicas para cada tipo e serviço. A contratada deverá apresentar os respectivos e necessários registros legais.
- 7.1.14.2. A frota utilizada, ao longo de toda a prestação dos serviços, deverá manter idade máxima individual de fabricação (chassis/plataformas e carrocerias) por veículo de 5 (cinco) anos para ônibus do tipo urbano e micro-ônibus, e 10 (dez) anos para ônibus do tipo rodoviário, não podendo os mesmos serem reencarroçados.
- 7.1.14.3. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada à prestação dos serviços deverá ser equipada com tacógrafo digital com coleta de dados por bluetooth ou outro meio sem fio, por USB. A transmissão deve ser periódica, respeitando o mínimo diário, ao fim de 24h. As informações deverão ser fornecidas pela contratada, quando solicitadas pela fiscalização contratante.
- 7.1.14.4. Todos os veículos deverão ser equipados com assentos estofados e com a categoria máxima de proteções exigidas pela legislação específica sobre segurança veicular.
- 7.1.14.5. Todos os veículos, com exceção dos veículos destinados ao serviço especial/eventual, deverão ser equipados com dispositivos de identificação de linha, origem e destino (vistas).
- 7.1.14.6. As vistas frontais, laterais e traseiras deverão ser eletrônicas, todas legíveis sob quaisquer condições de iluminação.
- 7.1.14.7. Todos os veículos destinados ao serviço no campus da

Cidade Universitária e ao serviço intercampi 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 7x7 centímetros atualizada com fundo branco, nome e pelo menos um sobrenome do motorista (com a finalidade de diferenciá-los), logotipo e nome da empresa Contratada juntamente com escrita de “A serviço da UFRJ”, utilizando sistema com velcro para fixação no veículo, bem como afixar, de modo visível aos usuários, cartaz fornecido pela UFRJ contendo informações de contato com a Ouvidoria-Geral da UFRJ ou a Prefeitura Universitária.

- 7.1.14.8. Todos os veículos destinados ao serviço especial/eventual deverão possuir condutores identificados por meio de crachá e uniforme.
- 7.1.14.9. Todos os veículos destinados ao serviço no campus da Cidade Universitária e ao serviço intercampi deverão possuir identificação externa com a numeração de ordem do ônibus nas partes frontal, traseira e em ambos os lados, esta numeração de ordem deverá ser composta por 2 dígitos (dezenas). Os veículos dos serviços intercampi deverão possuir também, de acordo com as exigências do Detro/RJ, o número de registro veicular.
- 7.1.14.10. Todos os veículos destinados aos serviços no Campus da Cidade Universitária e ao intercampi deverão possuir além da identificação externa com a numeração de ordem do ônibus, identificação da ordem no interior do veículo no mínimo em dois pontos, um na parte frontal superior centralizado e outro na parte traseira superior centralizada.
- 7.1.14.11. Todos os veículos destinados aos serviços nas linhas do Campus da Cidade Universitária e nas denominadas Intracampi devem possuir sistema de avisos sonoros, que informam sobre as próximas paradas dos ônibus ao longo do trajeto. Quando o veículo se aproximar do ponto deverá soar um aviso e em seguida uma voz deverá anunciar a localização atual e qual será a próxima parada. Esta tecnologia deverá ser implementada durante o período de execução dos serviços.
- 7.1.14.12. A totalidade da frota urbana empregada nos serviços deverá atender à Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR 15570:2011, NBR 14022:2011 e NBR 15646:2016.
- 7.1.14.13. Por ocasião da data de fabricação do veículo rodoviário e consequente isenção da Lei, caso não esteja disponível o veículo conforme as normas NBR 15646:2016 e NBR 15320:2018, não equipado com dispositivo de elevação, deverá ser providenciado pela contratada, cadeira de transporte para acesso da pessoa com deficiência.
- 7.1.14.14. Toda a frota urbana, utilizada na prestação dos serviços deverá utilizar chassis e carrocerias longos, compostos por eixo traseiro simples com rodagem dupla e com comprimento variando entre 12,00m e 13,20m. Para o atendimento ao serviço no campus da Cidade Universitária e ao serviço intercampi, os veículos urbanos deverão possuir a capacidade mínima de 80 passageiros (sendo 43 passageiros sentados, e demais em pé), quanto ao atendimento ao serviço especial/eventual os veículos rodoviários deverão possuir a

capacidade mínima de 43 passageiros sentados além de sanitário (WC), os micro-ônibus 25 passageiros.

- 7.1.14.15. 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.
- 7.1.14.16. Toda a frota urbana utilizada na 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.
- 7.1.14.17. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada na 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 o decreto Municipal nº 38.328, de 21 de fevereiro de 2014.
- 7.1.14.18. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada na prestação dos serviços deverá oferecer 100% de cobertura de vigilância interna por no mínimo 2 (duas) câmeras de segurança (visão noturna através de infravermelho) do tipo IP com transmissão através da rede sem fio (wi-fi) dispostas de tal forma que possibilitem a visualização do salão completo e das portas do veículo. Resolução mínima VGA: 640x480 pixels, com taxa mínima de 15 fps (frames por segundo). Os registros deverão ser armazenados pelo período de 90 dias.
- 7.1.14.19. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada na prestação dos serviços deverá oferecer sistema GPS para localização remota e monitoramento de percurso. Os aplicativos (softwares) ou sistemas online de GPS compatíveis com equipamentos da Contratante, assim como senhas de acesso deverão ser disponibilizados à fiscalização técnica. A Contratada deverá manter o sistema de GPS e banco de dados correspondente durante todo o tempo da vigência do contrato, acrescido de 180 dias após o seu término.
- 7.1.14.20. O sistema GPS deverá permitir a alocação automática de linhas em função do ônibus, na ocasião do início/término da execução de cada linha. De preferência atrelado ao sistema eletrônico de “vista”. A taxa de atualização de transmissão deve ser de no máximo 10 segundos (a Contratada deverá fazer estudo sobre a melhor tecnologia de transmissão dos dados na Cidade Universitária devido à interferência nas radiocomunicações existente no local).
- 7.1.14.21. O sistema GPS deverá apresentar: localização em tempo real com posicionamento em mapas com vias, relatório de trajetos percorridos, relatório de Velocidades, relatório de passagem por parada de ônibus em função do ônibus e em função das linhas, alertas de cerca, alertas de velocidade e alertas de violação de rotas.
- 7.1.15. Poderá, no decorrer da vigência do contrato, ser solicitada, para as linhas intercampi, a instalação de catracas eletrônicas de acesso por liberação através de aproximação de cartões ou outros dispositivos a ser definido pela UFRJ, sem ônus para a contratante.

- 7.1.16. Toda a frota, urbana e rodoviária, deverá utilizar combustíveis aprovados e recomendados pela legislação ambiental de modo a reduzir emissões e resíduos de poluição.
- 7.1.17. A totalidade da frota de ônibus utilizada na prestação do serviço do lote II, especial/eventual, deverá ser dotada de veículos com sistema de som adaptados para recebimento de microfone.
- 7.1.18. A Contratada deverá enviar à fiscalização do serviço um relatório mensal detalhado sobre a execução dos serviços prestados, informando dados qualitativos e ocorrências.
- 7.1.19. A Contratada poderá ser solicitada a adequar, sem ônus para a Contratada, seus veículos dedicados à prestação dos serviços aos conceitos de informação, mobilidade e automação em desenvolvimento pela UFRJ.
- 7.1.20. A Contratada deverá arcar com os custos de pedágios, taxas de permanência, taxas ambientais, e demais taxas referente ao acesso, trânsito, parada e estacionamento cobradas por veículo pelos Municípios do Estado do Rio de Janeiro durante o período contratual.

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;
- 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
- 8.4.5. Indicador nº 5 - Cumprimento da Programação de intervalos.

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.

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, 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:

Item 1 - Linhas Circulares dentro do Campus da Cidade Universitária

Itinerário	Horários	Km Percurso
Linha 01 - Estação - Gráfica	Domingo a Domingo, de 5h à 0h	15,7
Linha 02 - Estação - Coppead	Segunda a Sexta, de 6h às 20h	10,8
Linha 03 - Estação - Residência Estudantil	Domingo a Domingo, 24h/dia	8,7
Linha 04 - Estação - Parque Tecnológico	Segunda a Sexta, de 05h45 às 20h	15,1
Linha 05 - Estação - CT / CCMN	Segunda a Sexta, de 7h às 19h	6,6
Linha 06 - Residência Estudantil - Reitoria (Coppead)	Segunda a Sexta, de 6h40 às 19h10	10,3
Linha 07 - Estação - Faculdade de Letras	Somente aos sábados, de 6h00 às 18h00	9,9

Para a correta execução dos serviços estima-se, nos horários de pico a utilização de 17 (dezesete) ônibus mais 1 (um) ônibus reserva que também atenderá o item 2.

		Número de ônibus necessários (estimado)		
		Segunda a Sexta (dias úteis)	Sábados	Domingos e Feriados
Linha 01 – Estação – Gráfica	5h às 21h59	5	1	1
	22h às 23h59	2	1	1
	0h às 04h59	1	1	1
Linha 02 – Estação – Coppead	6h às 20h	3	0	0
Linha 03 – Estação – Residência Estudantil	5h31 às 20h59	2	1	1
	21h às 05h30	1	1	1
Linha 04 – Estação – Parque Tecnológico	5h45 às 20h	3	0	0
Linha 05 – Estação – CT/CCMN	7h às 19h	2	0	0
Linha 06 – Residência Estudantil – Reitoria (Coppead)	6h40 às 19h10	2	0	0
Linha 07 (Clac) Estação - Faculdade de Letras	6h às 10h	0	3	0
	11h às 14h	0	3	0
	16:30 às 18h	0	3	0

Item 2 - Linhas que circulam entre os Campi da Cidade Universitária, Praia Vermelha, Unidades do Centro da Cidade

Itinerário	Horários (Saídas)	Nº de Viagens	Km Percurso
Cidade Universitária > Praia Vermelha (expresso)	Segunda a Sexta: 6h30h – 12h15 e 17h15	3	18,1
Praia Vermelha > Cidade Universitária (expresso)	Segunda a Sexta: 13h	1	20,0
Cidade Universitária > Praia Vermelha (parador)	Segunda a Sexta: 6h30h – 12h15 e 17h15	3	22,4
Praia Vermelha > Cidade Universitária (parador)	Segunda a Sexta: 12h15 – 15h30 - 19h e 22h30	4	24,4
Praça XV > Cidade Universitária	Segunda a Sexta: 17h20	1	17,0
Cidade Universitária > Praça XV	Segunda a Sexta: 19h30 – 20h30 – 21h30 e 22h20	4	20,2
Cidade Universitária > Bonsucesso	Segunda a Sexta: 21h40	1	16,9
Cidade Universitária > Cascadura	Segunda a Sexta: 20h30 e 22h20	2	38,6
Cidade Universitária > Duque de Caxias	Segunda a Sexta: 7h e 7h15	2	57,5
Campus Duque de Caxias > Cidade Universitária	Segunda a Sexta: 17h20	1	57,5
Campus Duque de Caxias > Cidade Universitária	Quinta e Sexta: 12h20	1	57,5

Para a correta execução dos serviços estima-se, nos horários de pico, a utilização de 5 (cinco) ônibus.

Cidade Universitária > Praia Vermelha (parador)

Paradas

LEOPOLDINA (na pista central da Av. Francisco Bicalho)

PREFEITURA DO RIO (Estação do metrô Cidade Nova)

CENTRAL (Praça da República/Campo de Santana) – BRS 1

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS (esquina com Avenida Passos) – BRS 4

CATEDRAL METROPOLITANA (Avenida República do Paraguai)

PASSEIO PÚBLICO (Rua Teixeira de Freitas)

Partida: Residência Estudantil

Cidade Universitária > Praia Vermelha (expresso)

Parada

Fluminense Futebol Clube

Partida: Residência Estudantil

Praia Vermelha > Cidade Universitária (parador)

Paradas

FÓRUM (Avenida Presidente Antonio Carlos)

DER (Avenida Presidente Vargas)

CENTRAL (Avenida Presidente Vargas em frente ao Terminal)

PREFEITURA DO RIO (Estação do metrô Cidade Nova) – BRS 3/5

Partida: Subprefeitura da Praia Vermelha, ao lado da Coordenação de Segurança

Praia Vermelha > Cidade Universitária (expresso)

Parada

PREFEITURA DO RIO (Estação do metrô Cidade Nova) – BRS 3/5

Partida: Subprefeitura da Praia Vermelha, ao lado da Coordenação de Segurança

Cidade Universitária > Praça XV

Paradas

LEOPOLDINA (na pista central da Av. Francisco Bicalho)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA DO RIO (Estação do metrô Cidade Nova)

CENTRAL (Praça da República/Campo de Santana) – BRS I

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS (esquina com Avenida Passos) – BRS 4

CATEDRAL METROPOLITANA (Avenida República do Paraguai)

Partida: Centro de Tecnologia (CT) - Bloco A (o horário das 22h20 estende-se até a Praia Vermelha)

Praça XV > Cidade Universitária

Paradas

FÓRUM (Avenida Presidente Antonio Carlos)

DER (Avenida Presidente Vargas)

CENTRAL (Avenida Presidente Vargas em frente ao Terminal)

PREFEITURA DO RIO (Estação do metrô Cidade Nova) – BRS 3/5

Partida: Av. Franklin Roosevelt (em frente ao Banco Santander)

Cidade Universitária > Bonsucesso

Partida: CCMN

Cidade Universitária > Cascadura

Partida: CCMN

Cidade Universitária > Campus de Duque de Caxias

Parador - Rodovia Washington Luiz BR-040

Expresso - sem paradas

Partida: Estação de Integração UFRJ

Itens 3 e 4 são solicitados por demanda e seu início ocorrerá através de emissão de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Prefeitura Universitária, sendo o pagamento condicionado a apresentação do BDS corretamente preenchido. Abrange a linha especial de serviços eventuais que têm por objetivo atender a Universidade em suas ações acadêmicas, sob agendamento prévio, em diversos locais delimitado a área geográfica do Estado do Rio de Janeiro e sem realização pernoite.

A Universidade fará a cessão de uma área aproximadamente de 6,0 m x 3,8 m para que a Contratada instale às suas custas uma base operacional “tipo container habitacional” para dar suporte à prestação de serviços das linhas da Cidade Universitário no Município do Rio de Janeiro. A área está situada na Estação de Integração da Universidade.

A base operacional deverá possuir identificação visual neutra e compatível com a Estação de Integração da UFRJ. O projeto deverá ser aprovado pela fiscalização técnica previamente.

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;

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 prever 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;

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;

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 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 Prefeitura da UFRJ. 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 – Ditransp - da Prefeitura da UFRJ.

12.35. Em caso de necessidade de troca de veículo por pane, defeito, acidente e/ou incapacidade física de algum dos condutores, a empresa deverá utilizar o veículo reserva previsto e/ou condutores necessários para tal.

12.36. A Contratada deverá manter: um supervisor operacional, dois fiscais de linhas e uma auxiliar de fiscal, este último poderá ser um jovem aprendiz.

12.37. A Contratada deverá arcar com os custos de pedágios, taxas de permanência, taxas ambientais, e demais taxas referente ao acesso, trânsito, parada e estacionamento cobradas por veículo pelos Municípios do Estado do Rio de Janeiro durante o período contratual.

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

A Prefeitura da UFRJ através da Ditransp, 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 Prefeitura da UFRJ - 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.

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;

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 I, 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;

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;

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis 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

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.

19.1. 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) 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.

19.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

19.6. 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.

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

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. Será considerada extinta a garantia:

19.11.1. 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;

19.11.2. 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.

19.12. 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.

19.13. 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;

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
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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	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
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

II	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 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 30% (trinta por cento) da quilometragem total desta contratação envolvendo e 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\$ 6.743.164,92 (Seis milhões, setecentos e quarenta e três mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e dois 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.

22.2. Tal valor foi obtido a partir do menor preço dentre os preços obtidos por:

22.2.1. Pesquisa no Painel de Preços - sitio governamental;

22.2.2. Pesquisa de Preços junto ao mercado fornecedor;

22.2.3. Últimos contratos assinados pela PR6 e empresas do setor.

22.3. Tal valor foi obtido a partir do menor preço obtido na pesquisa de preços realizado pela área de contratos da PR-6

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019/2020, na classificação abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gestão/Unidade: I58224

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: I08355

Elemento de Despesa: 339033

PI: V0000G01TPN

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2019.

MARCOS BENILSON GONÇALVES MALDONADO

**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]

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE QUALIDADE (IMR)

Indicador: N° 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Descumprimentos individuais de itinerários:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal</p> <p>II) $50 \geq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal</p> <p>III) Soma de pontos > 100 define 92 % do valor da fatura mensal</p>
Sanções (apuração mensal)	<ul style="list-style-type: none"> - $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos >201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	<p>As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento.</p> <p>*Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.</p>

Indicador: N° 02 – Cumprimento de programação de partidas (Somente Lote II).

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Antecipação do horário de partida programado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 ocorrência = 50 pontos <p>Atrasos do horário de partida programado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>OBS: A contabilização dos pontos de atraso independe dos pontos de antecipação, ou seja são cumulativos.</p>
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	<p>I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal</p> <p>II) $50 \geq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal</p> <p>III) Soma de pontos > 100 define 92 % do valor da fatura mensal</p>
Sanções (apuração mensal)	<ul style="list-style-type: none"> - $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos > 201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	<p>As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento.</p> <p>*Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.</p>

Indicador: N° 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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Descumprimentos individuais das metas a cumprir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>I) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal</p> <p>II) $50 \geq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal</p> <p>III) Soma de pontos > 100 define 92 % do valor da fatura mensal</p>
Sanções (apuração mensal)	<ul style="list-style-type: none"> - $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa* - Soma de pontos >201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	<p>As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento, ou seja são cumulativos.</p> <p>*Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.</p>

Indicador: N° 04 – Preenchimento do BDS.

Item	Descrição
Finalidade	Verificar o correto preenchimento do BDS.
Metas a Cumprir	Medições sem falha.
Formas de acompanhamento	
Mecanismo de Cálculo	<p>Falhas de preenchimento encontrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>I) Soma de pontos < 5 define 100 % do valor da fatura mensal</p> <p>II) $6 \geq$ Soma de pontos ≤ 10 define 98 % do valor da fatura mensal</p> <p>III) $11 \geq$ Soma de pontos ≤ 19 define 96 % do valor da fatura mensal</p> <p>IV) Soma de pontos ≥ 19 define 90 % do valor da fatura mensal</p>
Sanções (apuração mensal)	<ul style="list-style-type: none"> - $40 \geq$ Soma de pontos < 50 – multa* - Soma de pontos > 51 – multa* e rescisão do contrato
Observações	<p>As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento.</p> <p>*Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.</p>



Item	Descrição
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente.
Metas a Cumprir	Evitar atrasos e antecipações nos horários pré-definidos de partidas e nos horários de mudança de intervalo entre veículos.
Formas de acompanhamento	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Redução ou aumento dos intervalos programados:- 1-----3 ocorrências de 10 minutos = 0 ponto- 4-----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: Caso a ocorrência seja maior que 10 minutos será computada o múltiplo de pontos estabelecidos de 10 minutos, por exemplo,- Se for apurada uma ocorrência de 15 minutos será considerada duas ocorrência de 10 minutos, assim sucessivamente.
Início de Vigência	Após 30 dias da data da assinatura do contrato.
Faixas de Ajustes no Pagamento (apuração mensal)	<p>IV) Soma de pontos < 50 define 100 % do valor da fatura mensal</p> <p>V) $50 \leq$ Soma de pontos ≤ 100 define 96 % do valor da fatura mensal</p> <p>VI) Soma de pontos > 100 define 92 % do valor da fatura mensal</p>
Sanções (apuração mensal)	<ul style="list-style-type: none">- $102 \geq$ Soma de pontos < 200 – multa*- Soma de pontos > 201 – multa* e rescisão do contrato
Observações	<p>As sanções independem das faixas de ajustes de pagamento.</p> <p>*Os valores das multas serão estipulados conforme termo de contrato.</p>

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

ANEXO III
MODELO BDS

Logo da Empresa		NOME DA EMPRESA BOLETIM DIÁRIO DE SERVIÇO - BDS				Nº 00000000	
Data:		Veículo:		Placa:			
Contratante:	UFRJ	Linha:			Código:		
Motorista ⁽¹⁾ :					Matrícula:		
Motorista ⁽²⁾ :					Matrícula:		


[illegible]

⁽³⁾ Não devem ser levados em consideração o Km rodado entre a Garagem e o Local da Prestação e vice versa.
1º VIA - EMPRESA CONTRATADA - 2º VIA - EMPRESA CONTRATANTE

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

[illegible]

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA SUPERINTENDENCIA DE GOVERNANÇA RELATÓRIO MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE URBANO			
EMPRESA:		CNPJ:			
CONTRATO:		MÊS:			
		Valor Km Rodado:		4,5	

Dia	Km Rodado	Valor			
1	23.000	R\$ 103.500,00			
2		R\$ -			
3		R\$ -			
4		R\$ -			
5		R\$ -			
6		R\$ -			
7		R\$ -			
8		R\$ -			
9		R\$ -			
10		R\$ -			
11		R\$ -			
12		R\$ -			
13		R\$ -			
14		R\$ -			
15		R\$ -			
16		R\$ -			
17		R\$ -			
18		R\$ -			
19		R\$ -			
20		R\$ -			
21		R\$ -			
22		R\$ -			
23		R\$ -			
24		R\$ -			
25		R\$ -			
26		R\$ -			
27		R\$ -			
28		R\$ -			
29		R\$ -			
30		R\$ -			
31		R\$ -			
Totais	23.000	R\$ 103.500,00			

Descontos do IMR	
	%
Indicador 1	100%
Indicador 2	100%
Indicador 3	100%
Indicador 4	100%
Total Desconto	R\$ -

Total Liberado para Faturamento	R\$ 103.500,00
--	-----------------------

Fiscalização - Local	Fiscalização - PR-6
----------------------	---------------------

ANEXO V



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/201X

ANEXO E – ATESTADO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº 23079.034596/2018-71
Modelo de Termo de Vistoria

Referência: (número da Licitação)

Data: ____/____/2019.

Licitante: (Nome da Licitante)

O licitante acima identificado **ATESTA** que, por meio de seu representante legal ou empregado/preposto por ele indicado, Sr.(a)_____(nome)_____,_____(cargo)_____.

☐ OPÇÃO 1: **NÃO EFETUOU** vistoria nas dependências da UFRJ, assumindo o compromisso de atender aos requisitos e exigências do edital, nas condições e características verificadas no momento da prestação dos serviços, não havendo possibilidade de posteriores alegações para o não cumprimento integral do objeto da referida Licitação, afirmando deter todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto licitado.

☐ OPÇÃO 2: **EFETUOU** vistoria nas dependências da UFRJ onde os novos serviços e equipamentos serão instalados, recebendo informações sobre cumprimento integral do objeto da referida Licitação. Declara ainda que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao fornecimento, bem como quanto ao modo, condições e locais da prestação dos serviços, afirmando deter todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto licitado.

Representante da Empresa:

_____(nome e assinatura) _____

Nome completo, telefone, e-mail e fax

Representante da Prefeitura da **UFRJ**:

_____(carimbo e assinatura) _____

DATA: ____/____/ 2019