



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

UFRJ – UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

(Processo Administrativo n.º 23079.200520/2021-45)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de transporte de passageiros mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente capacitados e qualificados, combustível e demais despesas com aquisição e manutenção de responsabilidade da contratada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, 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.

1.2. Estimativas de quantidades.

Lote	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	68.650	823.800	13*	25089	R\$6,45	R\$442.792,50	R\$5.313.510,00
	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,	Km	15.558	186.696	5	25089	R\$6,45	R\$100.349,10	R\$1.204.189,20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

		doravante chamadas de Linhas Intercampi da Região Metropolitana do Rio de Janeiro. Serviços realizados por Ônibus Urbano								
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	3.000	36.000	6*	25089	R\$7,99	R\$23.970,00	R\$287.640,00
	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\$6,17	R\$13.228,48	R\$158.741,76
									R\$580.340,08	R\$6.964.080,96

*Para maior detalhamento da frota exigida, ver item 7 deste documento.

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

1.4. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Os serviços objeto desta contratação são comuns por serem de fácil realização, com especificações usuais no mercado.

4.2. As atividades a serem desenvolvidas estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019. Constitui-se em atividades materiais acessórias, de baixa complexidade, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Universidade Federal do Rio de Janeiro, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços serão executados com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva.

4.5. Da Natureza

4.5.1. Trata-se de serviço contínuo, imprescindível para as atividades desenvolvidas pelo Polo. 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.

4.6. O tipo da licitação é o de menor preço, na forma do Art. 45, §1º, inc. I, da Lei nº. 8.666/93.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos necessários para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

serão elencados a seguir.

5.1.1. Natureza da Contratação

- 5.1.1.1. O caráter contínuo de um serviço (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993) é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 5.1.1.2. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei n.º 10.520/02, o Decreto n.º 5.450/05 e o Decreto n.º 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser contratado por meio da modalidade licitatória Pregão.
- 5.1.1.3. O serviço é considerado de natureza continuada no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- 5.1.1.4. O contrato terá a duração máxima de 12 (doze) meses, consecutivos em até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.1.2. Sustentabilidade

- 5.1.2.1. Em atendimento ao disposto nas IN's nº 01/2010 e 05/2017 da SLTI/MPOG a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:
- 5.1.2.2. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 5.1.2.3. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança (EPIs), que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 5.1.2.4. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;
- 5.1.2.5. 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,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

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

5.1.3. Requisitos Gerais

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

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

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

5.1.3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.3.5. 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.

5.1.3.6. 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.

5.1.3.7. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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

5.1.3.8. A contratada deverá manter durante todo o período de execução do contrato, base operacional na Estação de Integração da Universidade conforme descrito no item 7 deste Termo de Referência. A contratada é a única responsável pelos custos decorrentes da implantação da base operacional.

- 5.2. Apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA

- 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 interessado, 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 deverá ser previamente agendada utilizando o endereço de 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 Termo de Vistoria conforme o modelo do Anexo I.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao interessado, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue as informações relativas ao objeto, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- 6.5. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada no início da vigência do contrato.
- 7.2. A prestação de serviços será executada de forma contínua, para que desta forma a administração possa desempenhar suas atribuições de forma eficiente, evitando qualquer interrupção que comprometa a continuidade das atividades ou sua total inviabilização em toda Universidade.
- 7.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 7.3.1. 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.
 - 7.3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, intervalos (headways) e percursos estabelecidos pelo presente Termo de Referência, podendo, a qualquer tempo, ser alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, no interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe fiscalização.
 - 7.3.3. 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.
 - 7.3.4. 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.
 - 7.3.5. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

fiscalização e imediatamente sanadas, caso sejam de responsabilidade da contratada.

7.3.6. 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.

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

7.3.7.1. O BDS deverá ser disponibilizado em meio físico (papel) durante os primeiros 90 dias de operação.

7.3.7.2. Findado o prazo de 90 dias, o BDS deverá ser integralmente digitalizado, baseando-se nos dados informatizados obtidos do tacógrafo digital presente em cada veículo, após a execução no dia de serviço.

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

7.4. A contraprestação relativa à contratada envolve tantos os custos fixos quanto os custos variáveis, a qual a Administração paga um valor fixo por quilômetro percorrido pela disponibilização por parte da contratada seja dos veículos utilizados seja da mão de obra para condução dos mesmos.

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

7.5.1. Redução de quilometragem mensal produzida;

7.5.2. Redução de frota operacional e seus desdobramentos;

7.5.3. Suspensão parcial ou integral de serviços *intercampi* e especial (eventual);

7.5.4. Redução de quilometragem produzida.

7.6. A frota total do Grupo I, item 1 é de 13 ônibus urbanos, com exigência de apresentação dos ônibus seguindo o seguinte critério:

7.6.1. Demanda planejada pela Divisão de Transporte Público no momento do início do serviço, conforme faixa de quilômetros da tabela a seguir:

Prefeitura Universitária da UFRJ
Praça Jorge Machado Moreira, 100 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão
CEP 21941-598 - Rio de Janeiro - RJ - Cx. Postal 68.010
Tel: +55 21 3938-9324



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Quilometragem	Frota
62.279 km a 70.279 km	13
54.279 km a 62.278 km	12
46.279 km a 54.278 km	11

7.7. A frota total do Grupo I, item 2 é de 5 ônibus urbanos, com a exigência de apresentação dos ônibus seguindo o planejamento de execução das linhas intercampi (linhas com horários de partidas pré determinados) previstas neste Termo de Referência;

7.7.1. A Contratada poderá realizar permuta entre os ônibus do Grupo I, item 2 e do item 1, respeitando as peculiaridades de cada serviço, da legislação vigente e sem causar prejuízos para qualquer um dos serviços.

7.8. A frota máxima exigida simultaneamente do Grupo II, item 3 é de 6 ônibus rodoviários conforme previstos neste Termo de Referência. A apresentação dos ônibus pela Contratada será conforme agendamento de pedido sob demanda;

7.9. A frota máxima exigida simultaneamente do Grupo II, item 4 é de 2 ônibus rodoviários conforme previstos neste Termo de Referência. A apresentação dos ônibus pela Contratada será conforme agendamento de pedido sob demanda.

7.10. A disponibilidade de serviços do Grupo I, item 1 será definida conforme tabela a seguir:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Itinerário	Horários	Km Percorso
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 7h30 às 17h30	9,9

7.11. Para a correta execução dos serviços do Grupo I, item 1, estima-se, nos horários de maior demanda, a utilização de 13 (treze) ônibus urbanos. As linhas planejadas e respectivas quantidades de carros poderão sofrer alterações na operação em função da demanda e das condições de oferta.

		Número de carros 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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
	16h30 às 18h	0	3	0



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

7.12. A disponibilidade de serviços do Grupo I, item 2 será definida conforme tabela a seguir:

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: 17h	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

7.13. Para a correta execução dos serviços do Grupo I, item 2, estima-se, nos horários de pico, utilização de 5 (cinco) ônibus.

7.14. A disponibilidade de serviços do Grupo II, itens 3 e 4 será definida todos os dias da semana, entre 00:00 às 23:59, sem pernoite, mediante agendamento prévio.

7.15. Para a correta execução dos serviços do Grupo II, itens 3 e 4, estima-se, nos horários



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

de pico, a utilização de 6 (seis) ônibus rodoviários e 2 (dois) micro-ônibus rodoviários.

- 7.16. 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 Universitária no Município do Rio de Janeiro. A área está situada na Estação de Integração da Universidade.
- 7.17. 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.
- 7.18. A execução do objeto obedecerá ao seguinte:
- 7.18.1. 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.
 - 7.18.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, intervalos (headways) e percursos estabelecidos pelo presente Termo de Referência, podendo, a qualquer tempo, ser alterados, desde que mantidas suas características fundamentais, no interesse público e da Administração da UFRJ, através da equipe fiscalização.
 - 7.18.3. 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.
 - 7.18.4. 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.
 - 7.18.5. 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.
 - 7.18.6. A comunicação entre a contratada e a equipe de fiscalização ocorrerá preferencialmente de maneira formal através de correio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

eletrônico ou Ofício, podendo ser utilizado telefone ou outro meio de comunicação para agilizar o atendimento no dia a dia da execução do contrato.

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

7.18.8. O BDS deverá ser disponibilizado em meio físico (papel) durante os primeiros 90 dias de operação.

7.18.9. Findado o prazo de 90 dias, o BDS deverá ser integralmente digitalizado, baseando-se nos dados informatizados obtidos do tacógrafo digital presente em cada veículo, após a execução no dia de serviço.

7.18.10. Será aplicado Instrumento de Medição de Resultado para medir:

7.18.10.1. Cumprimento do itinerário;

7.18.10.2. Cumprimento de programação de partidas;

7.18.10.3. Apresentação e comportamento do motorista, condução e condições operacionais dos veículos;

7.18.10.4. Correto preenchimento do BDS.

7.18.11. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

7.19. As unidades da Universidade Federal do Rio de Janeiro a serem atendidas por este serviço correspondem às unidades situadas na Cidade do Rio de Janeiro e os campi Cidade Universitária, Praia Vermelha e Duque de Caxias.

7.20. Requisitos para os profissionais (motoristas)

7.20.1. Tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS.

7.20.2. 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 Lei nº 9.503/97 – CONTRAN Código de Trânsito Brasileiro);

7.20.3. Ensino médio completo;

7.20.4. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;

7.20.5. 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.

7.21. Requisitos para os veículos

7.21.1. 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.

7.21.2. 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 7 (sete) anos para ônibus do tipo urbano e micro-ônibus do tipo rodoviário e de 10 (dez) anos para ônibus do tipo rodoviário, não sendo permitido nenhum veículo reencarroçado.

7.21.3. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada à prestação dos serviços deverá ser equipada com tacógrafo digital cujas informações tacográficas deverão ser disponibilizadas por fita diagrama e por arquivos digitais descarregados via USB ou por módulo de telemetria. A transmissão deve ser periódica, respeitando o mínimo diário, ao fim de 24h para cada veículo. As informações deverão ser fornecidas pela



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

contratada, quando solicitadas pela fiscalização contratante e deverão ser mantidas registradas em servidor ou em armazenamento remoto (nuvem) durante a vigência contratual.

- 7.21.4. Todos os veículos deverão ser equipados com assentos estofados e com a categoria máxima de proteções exigidas pela legislação específica sobre segurança veicular.
- 7.21.5. 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).
- 7.21.6. As vistas frontais, laterais e traseiras deverão ser eletrônicas, todas legíveis sob quaisquer condições de iluminação, nas cores branca ou âmbar.
- 7.21.7. 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.
- 7.21.8. Todos os veículos destinados ao serviço especial/eventual deverão possuir condutores identificados por meio de crachá e uniforme.
- 7.21.9. 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 no mínimo 2 dígitos (dezenas). Os veículos dos serviços intercampi deverão possuir também, de acordo com as exigências do Detro/RJ, o número de registro veicular.
- 7.21.10. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 7.21.11. Todos os veículos destinados aos serviços nas linhas do Campus da Cidade Universitária e nas denominadas Intercampi 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
- 7.21.12. 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.
- 7.21.13. 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.
- 7.21.14. 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.
- 7.21.15. 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.
- 7.21.16. 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.
- 7.21.17. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

condicionamento de ar recomendado pelos respectivos fabricantes atendendo o decreto Municipal nº 38.328, de 21 de fevereiro de 2014.

- 7.21.18. Toda a frota, urbana e rodoviária, utilizada na prestação dos serviços deverá possuir mecanismos que permitam a circulação e ventilação natural de ar para os casos em que a climatização artificial fique impossibilitada e assim não inviabilize a operação do serviço pelo(s) veículo(s).
- 7.21.19. 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.
- 7.21.20. 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.
- 7.21.20.1. 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 existentes no local).
- 7.21.20.2. O sistema GPS deverá apresentar: localização em tempo real com posicionamento em mapas com vias, relatório de trajetos percorridos, relatório de velocidades, relatório de quilometragem por veículo diário e mensal, relatório de quilometragem efetiva durante a operação das linhas (excetuando deslocamentos improdutivos/"mortos") por veículo diário e mensal, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 7.21.21. 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.
- 7.21.22. Toda a frota, urbana e rodoviária, deverá utilizar combustíveis aprovados e recomendados pela legislação ambiental de modo a reduzir emissões e resíduos de poluição.
- 7.21.23. A totalidade da frota de ônibus utilizada na prestação do serviço especial/eventual deverá ser dotada de veículos com sistema de som adaptados para recebimento de microfones.
- 7.21.24. Todos os veículos deverão possuir registros na Secretaria Municipal de Transportes (SMTR) quando destinados aos serviços e linhas na Cidade do Rio de Janeiro, e registro no Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro (DETRO) quando destinados aos serviços e linhas intermunicipais.
- 7.22. A Contratada deverá enviar à fiscalização do serviço um relatório mensal detalhado sobre a execução dos serviços prestados, informando dados qualitativos e ocorrências.
- 7.23. A Contratada poderá ser solicitada a adequar, sem ônus para si, seus veículos dedicados à prestação dos serviços aos conceitos de informação, mobilidade e automação em desenvolvimento pela UFRJ.
- 7.24. A contratada deverá arcar com os custos de pedágios, taxas de permanência, taxas ambientais, e demais taxas referentes ao acesso, trânsito, parada e estacionamento cobrados por veículo pelos Municípios do Estado do Rio de Janeiro durante o período contratual.
- 7.25. Apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 7.26. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 7.27. 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, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.28. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. O Termo de Contrato terá as seguintes fiscalizações:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 8.1.1. Operacional: Efetivada por equipe da Prefeitura Universitária, que será nomeada por portaria específica. Realiza o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir-se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 8.1.2. Administrativa: Efetivada por equipe da Prefeitura Universitária, que será nomeada por portaria específica. Realiza o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 8.1.3. Gestorial: Efetivada pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança (PR-6). Realiza os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contrato, dentre outros.
- 8.2. A comunicação entre a empresa e a Administração ocorrerá em 03 (três) níveis, a saber:
- 8.2.1. Operacional: Diretamente efetuada entre a equipe de fiscalização operacional e o preposto a ser nomeado pela empresa;
- 8.2.2. Administrativa: Diretamente efetuada entre a equipe de fiscalização administrativa e o preposto a ser nomeado pela empresa;
- 8.2.3. Gestorial: Diretamente efetuada pela Pró-Reitoria de Gestão e Governança.
- 8.3. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo Pró-Reitor de Gestão e Governança da Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- 8.4. Os mecanismos de comunicação formal a serem estabelecidos entre o Contratante e o Contratado serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.
- 8.5. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Anexo II do Termo de Referência) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPOG nº05/2017. O IMR é um ajuste escrito, entre as partes, anexo ao contrato, que define – em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis – os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, respectivas adequações de pagamento e deve ser considerado pela Contratada como um



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a Contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no contrato. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico-Administrativo do Contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, validar mensalmente a execução dos serviços prestados. Os interessados, 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 ensejar a rescisão do contrato.

- 8.6. Após adjudicação do objeto, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes na proposta do Contratado.
- 8.7. Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.
- 8.8. Contratado deverá, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à Fiscalização relação nominal de todos seus funcionários que trabalharão nas dependências da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, com a devida qualificação exigida, contendo nome completo, cargo ou função, RG e CPF. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não inclusos na relação.
- 8.9. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à Área de Contratos/PR-6 e esta deverá manter cópia atualizada desta lista junto à Fiscalização Técnica.
- 8.10. Somente serão pagos os insumos efetivamente entregues e o controle desta entrega ocorrerá no Instrumento de Medição de Resultado – IMR. Caberá à Fiscalização Técnica acompanhar, conferir, preencher e assinar a documentação que liberará o pagamento dos itens efetivamente recebidos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. A contratação dos serviços atenderá os campi da Universidade Federal do Rio de Janeiro – no Município do Rio de Janeiro, a saber: Campus da Ilha do Fundão, Campus da Praia Vermelha, Unidades Isoladas nos bairros Centro e São Cristóvão da Cidade do Rio de Janeiro e Campus Duque de Caxias, no Município de Duque de Caxias, a saber: Unidades de Santa Cruz da Serra e de Xerém.

9.1.2. O serviço completo de transportes com veículo tipo ônibus,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

envolvendo os custos de mão de obra, de veículos, respectivas manutenções e de insumos diversos para o atendimento integral das necessidades de deslocamento de pessoas, discentes, docentes e de servidores técnico administrativo da UFRJ para o cumprimento de sua missão institucional.

9.1.3. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante deverá tomar conhecimento integral deste Termo de Referência e Edital.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. 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.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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.

- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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.

- 14.6. 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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.
- 14.17. 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
- 14.18. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. 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.
- 15.3.1.1. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 15.3.1.2. 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.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. 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.
- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- 15.4. 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 às seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura
- 16.1.1. 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.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.3. 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.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. 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:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

o período de prestação dos serviços;

16.5. 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;

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 16.7. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada 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.
- 16.15. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

16.16. 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:

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

17. REAJUSTE

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

17.1.1. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

18.2.1. 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).

18.2.2. 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 8.666 de 1993.

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

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

18.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

18.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;e

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.14. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no contrato.



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

- 19.2.2.1. 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;
- 19.2.2.2. 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;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 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;
- 19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

19.2.3. 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;

19.2.4. 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

19.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. 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;

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

- 19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.10 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.
- 19.11 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.
- 19.12 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.
- 19.13 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.
- 19.14 Para os fins do Instrumento de Medição de Resultado, Anexo II deste Termo de Referência, e em consonância com o resultado final obtido pela Contratada no Relatório de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Avaliação da Qualidade dos Serviços, as seguintes sanções serão aplicadas:

19.14.1. Advertência, caso a Contratada obtenha:

19.14.1.1. Grau C por dois meses consecutivos ou intercalados, desde que já não tenha sido advertido;

19.14.1.2. Grau D no primeiro mês em que for avaliada com esse grau e caso já não tenha sido advertida.

19.14.2. Multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação relativo à Unidade onde está ocorrendo a Avaliação (IMR), caso a Contratada obtenha:

19.14.2.1. Grau D em quatro meses seguidos;

19.14.2.2. Grau E em duas vezes seguidas, ou intercaladas;

19.14.2.3. Grau F em duas vezes seguidas, ou intercaladas;

19.14.2.4. Grau G em qualquer mês.

19.14.3. Suspensão temporária de contratar com a Contratante, acumulada com rescisão contratual no caso a Contratada obtenha:

19.14.3.1. Grau E em três vezes seguidas, ou em seis meses intercalados;

19.14.3.2. Grau F em três meses intercalados;

19.14.3.3. Grau G em qualquer mês.

19.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

20.3.1. 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 período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou vigentes, com período mínimo de um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior, sendo somente aceito mediante a apresentação do contrato.

20.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

20.6 Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado em número de postos equivalentes ao presente documento, por período não inferior a 01 (um) ano, sendo aceito o somatório de atestados

20.7 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

20.9 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- 20.11 Serão considerados compatíveis com o objeto da licitação atestados com, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quilometragem total desta contratação e que envolvam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de ônibus urbanos necessários na contratação pretendida.
- 20.12 Na ocasião da contratação do Grupo I e no período imediatamente anterior ao início da operação, a Contratada deverá apresentar a frota mínima de ônibus do tipo urbano, adequado às características mencionadas no item 3, de 10 veículos para a garantia de operação mínima em casos de baixa demanda. Em casos de alta demanda, a apresentação da frota deverá ser de 18 veículos, representando a totalidade da frota do Grupo I.
- 20.13 Para o restante da frota a ser apresentada será dado um prazo razoável acordado entre as partes, nos casos de baixa demanda.
- 20.14 Na ocasião da contratação do Grupo II, a Contratada deverá apresentar a frota de ônibus e micro-ônibus do tipo rodoviário, adequado às características mencionadas no item 3, no dia imediatamente anterior ao início da execução do serviço agendado.
- 20.15 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 20.16 O critério de aceitabilidade de preços será o valor por item, para os 12 (doze) meses de contratação sendo:
- 20.16.1. R\$ 5.313.510,00 (cinco milhões, trezentos e treze mil, quinhentos e dez reais) para o ITEM 1.
 - 20.16.2. R\$ 1.204.189,20 (um milhão, duzentos e quatro mil, cento e oitenta e nove reais e vinte centavos) para o ITEM 2.
 - 20.16.3. R\$ 287.640,00 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e quarenta reais) para o ITEM 3.
 - 20.16.4. R\$ 158.741,76 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e um reais e setenta e seis centavos) para o ITEM 4.
- 20.17 O critério de ADJUDICAÇÃO da proposta é o menor preço por lote, respeitando o valor máximo por item determinado pela Administração. O regime de execução será de execução indireta, sob a forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
- 20.18 As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no Edital.



21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 Valor Global: R\$ 6.964.080,96 (Seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil e oitenta reais e noventa e seis centavos) anuais para o Contrato.

21.2 Os custos unitários presentes no quadro acima foram obtidos dos valores praticados no contrato atual TC 01/2021.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158224

Fonte: 8144

Programa de Trabalho: 189348

Elemento de Despesa: 339039

PI: V0000G01LDN

23. ANEXOS

23.1 Anexo I – Termo de Vistoria

23.2 Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

23.3 Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

23.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições para Prestação dos Serviços

23.5 Anexo V – Modelo de Boletim Diário de Serviço - BDS (físico)

23.6 Anexo VI – Estudo Técnico de Preliminar

Rio de Janeiro, 29 de setembro de 2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Marco Antônio Almeida Paiva

Diretor da Divisão de Transporte Público

PU/UFRJ

Eduardo Cezar Coelho

Engenheiro de Tráfego

PU/UFRJ

Marcos Felipe Jara Casco Bade

Engenheiro de Tráfego

PU/UFRJ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Marcelo da Silva Gonçalves

Assessoria

GAB/PR6

Stephanie Carolina Maia Pereira

Assessoria Técnica

PU/UFRJ

Marcos Benilson Gonçalves Maldonado

Prefeito da UFRJ

PU/UFRJ