

# Termo de Referência 9/2025

## Informações Básicas

**Número do artefato UASG** 9/2025 **Editado por** 152237-CAMPUS ARRAIAL DO CABO ANDERSON CARDOSO PEREIRA **Atualizado em** 12/05/2025 10:12 (v 8.0)

**Status**  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	32/2025	23826.000229 /2024-11

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

### LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

(Processo Administrativo nº 23826.000229 /2024-11)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de transporte rodoviário de passageiros através de fretamento, para atender as eventuais demandas dos campi e da Reitoria do IFRJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QDT MÍNIMA	QDT MÁXIMA	VALOR TOTAL
1	1	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS ARRAIAL DO CABO	24198	KM	R\$12,80	0	5.795	74.176,00
	2	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte)	24198	KM	R\$ 10,50	0	1.739	18.259,50

		km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS ARRAIAL DO CABO						
	3	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS ARRAIAL DO CABO	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	0	14	59.628,80
	4	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS ARRAIAL DO CABO	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	0	5	19.318,75
2	5	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	24198	KM	R\$12,80	50	5.400	69.120,00
	6	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	24198	KM	R\$ 10,50	50	4.500	47.250,00
	7	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	35	149.072,00
	8	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS DUQUE DE CAXIAS	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	20	77.275,00
3	9	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS NILÓPOLIS	24198	KM	R\$12,80	4	7.000	89.600,00
	10	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-	24198	KM	R\$ 10,50	4	5000	52.500,00

		ônibus. Local de execução: CAMPUS NILÓPOLIS						
	11	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS NILÓPOLIS	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	30	127.776,00
	12	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS NILÓPOLIS	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	15	57.956,25
4	13	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS PARACAMBI	24198	KM	R\$12,80	20	5.812	74.393,60
	14	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS PARACAMBI	24198	KM	R\$ 10,50	20	940	9.870,00
	15	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS PARACAMBI	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	26	110.739,20
	16	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS PARACAMBI	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	8	30.910,00
5	17	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS PINHEIRAL	24198	KM	R\$12,80	20	11.780	150.784,00
	18	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS PINHEIRAL	24198	KM	R\$ 10,50	20	6.000	63.000,00
	19	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS PINHEIRAL	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	32	136.294,40

	20	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS PINHEIRAL	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	20	77.275,00
6	21	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS REALENGO	24198	KM	R\$12,80	20	10000	128.000,00
	22	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS REALENGO	24198	KM	R\$ 10,50	20	10000	105.000,00
	23	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS REALENGO	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	50	212.960,00
	24	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS REALENGO	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	50	193.187,50
7	25	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS RIO DE JANEIRO	24198	KM	R\$12,80	0	4000	51.200,00
	26	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS RIO DE JANEIRO	24198	KM	R\$ 10,50	0	2000	21.000,00
	27	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS RIO DE JANEIRO	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	0	28	119.257,60
	28	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS RIO DE JANEIRO	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	0	12	46.365,00
8	29	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias	24198	KM	R\$12,80	20	12000	153.600,00

		mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS SÃO GONÇALO						
	30	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínimas de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS SÃO GONÇALO	24198	KM	R\$ 10,50	20	10000	105.000,00
	31	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS SÃO GONÇALO	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	20	85.184,00
	32	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS SÃO GONÇALO	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	25	96.593,75
9	33	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínimas de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS VOLTA REDONDA	24198	KM	R\$12,80	40	16000	204.800,00
	34	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínimas de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS VOLTA REDONDA	24198	KM	R\$ 10,50	40	10000	105.000,00
	35	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS VOLTA REDONDA	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	40	170.368,00
	36	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS VOLTA REDONDA	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	25	96.593,75
10	37	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquias mínimas de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS BELFORD ROXO	24198	KM	R\$12,80	100	2400	30.720,00
	38	Transporte rodoviário para realização de	24198	KM	R\$ 10,50	100	2400	25.200,00

	viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS BELFORD ROXO						
39	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS BELFORD ROXO	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	24	102.220,80
40	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS BELFORD ROXO	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	24	92.730,00
41	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	24198	KM	R\$12,80	100	4000	51.200,00
42	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	24198	KM	R\$ 10,50	100	2500	26.250,00
43	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	26	110.739,20
44	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	16	61.820,00
45	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS MESQUITA	24198	KM	R\$12,80	1	1500	19.200,00
46	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-	24198	KM	R\$ 10,50	1	700	7.350,00

	ônibus. Local de execução: CAMPUS MESQUITA						
47	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS MESQUITA	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	16	68.147,20
48	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS MESQUITA	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	6	23.182,50
49	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS NITERÓI	24198	KM	R\$12,80	20	5000	64.000,00
50	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS NITERÓI	24198	KM	R\$ 10,50	20	5000	52.500,00
51	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS NITERÓI	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	52	221.478,40
52	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS NITERÓI	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	52	200.915,00
53	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: REITORIA	24198	KM	R\$12,80	1	25000	320.000,00
54	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: REITORIA	24198	KM	R\$ 10,50	1	17000	178.500,00
55	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: REITORIA	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	162	689.990,40
56	Locação como diária do Veículo tipo micro-	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	112	432.740,00

	ônibus. Local de execução: REITORIA						
57	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS RESENDE	24198	KM	R\$12,80	20	3375	43.200,00
58	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS RESENDE	24198	KM	R\$ 10,50	20	1688	17.724,00
59	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS RESENDE	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	23	97.961,60
60	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS RESENDE	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	12	46.365,00
61	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI	24198	KM	R\$12,80	20	2340	29.952,00
62	Transporte rodoviário para realização de viagens, com franquia mínima de 20 (vinte) km. Veículo: micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI	24198	KM	R\$ 10,50	20	2340	24.570,00
63	Locação como diária do Veículo tipo ônibus executivo. Local de execução: CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI	24198	DIÁRIA	R\$ 4.259,20	1	20	85.184,00
64	Locação como diária do Veículo tipo micro-ônibus. Local de execução: CAMPUS SÃO JOÃO DE MERITI	24198	DIÁRIA	R\$ 3.863,75	1	20	77.275,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a justificativa inserida na Cláusula 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação - no subitem 4.2.3.1 do Estudo Técnico Preliminar;

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000003/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024;

III) Id do item no PCA: 231 a 234;

IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO;

V) Identificador da Futura Contratação: 152237 - 32/2025;

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2 A contratação almejada não está contemplada no catálogo eletrônico de padronização instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022. Como pode ser conferido pelo link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-depadronizacao>.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Nesta contratação, a prestação dos serviços de fretamento deverá seguir às diretrizes da Agência Nacional de Transporte Terrestre - ANTT, atender a Resolução 1.166, de 05 de outubro de

2005, a Resolução ANTT Nº 4.777 DE 06/07/2015 e suas atualizações, o Decreto Estadual nº 40482, de 29 de dezembro de 2006 do Governo do Estado do Rio de Janeiro e, no que couber, ao Guia Nacional de Contratos Sustentáveis da Advocacia Geral da União – AGU, 6ª Edição, de Setembro de 2023, a saber:

4.1.1 As empresas interessadas em prestar os serviços constantes neste objeto de licitação, deverão comprovar que são legalmente constituídas para atuar na prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros realizado em regime de fretamento.

4.1.1.1 Como requisito da Contratação, a empresa deverá apresentar o Termo de Autorização de Fretamento, concedido pela Diretoria da ANTT, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União - D.O.U; para mais informações, acesse o link: Concessão de Termo de Autorização para prestar serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros, em regime de fretamento (TAF) - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-termo-de-autorizacao-para-prestar-servico-de-transporte-rodoviario-coletivo-interestadual-e-internacional-de-passageiros-em-regime-de-fretamento>.

4.1.1.2 Para viagens intermunicipais, a empresa deverá comprovar sua licença junto à Secretaria de Estado de Transportes do Rio de Janeiro (SETRANS) para prestar serviços de transporte rodoviário coletivo intermunicipal de passageiros realizado em regime de fretamento, conforme os termos do DECRETO Nº 44.453 DE 30 DE OUTUBRO DE 2013 do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

4.1.1.3 Na prestação dos serviços poderão ser utilizados somente os veículos habilitados pela ANTT, após análise do cadastro dos mesmos pela empresa detentora do TAF; para mais informações, acesse o link: Habilitação de veículo para prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros em regime de autorização ou fretamento (SisHAB) - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-habilitacao-de-veiculo-para-prestacao-do-servico-de-transporte-rodoviario-coletivo-interestadual-e-internacional-de-passageiros>

4.1.1.4 Os serviços somente poderão ser prestados por condutores dos veículos (motoristas) cadastrados pelas Empresas Permissionárias ou Autorizatórias de serviços outorgados pela ANTT (CNAE 4922-1/02 e 4922-1/03); para mais informações, acesse o link: Habilitação de motorista para prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros em regime de fretamento ou autorização - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-habilitacao-de-motorista-para-prestacao-do-servico-de-transporte-rodoviario-coletivo-interestadual-e-internacional-de-passageiros>.

4.1.1.5 Antes de cada viagem interestadual, a prestadora de serviços tendo já apresentado toda a documentação anterior, deverá apresentar a Concessão de Licença para a Viagem em regime de fretamento excepcional, conforme Resolução n. 4.777/2015 da ANTT; para mais informações, acesse o link: Habilitação de motorista para prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros em regime de fretamento ou autorização - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-habilitacao-de-motorista-para-prestacao-do-servico-de-transporte-rodoviario-coletivo-interestadual-e-internacional-de-passageiros>.

4.1.1.6 Antes de cada viagem intermunicipal, a prestadora de serviços, além de apresentar o Termo de Autorização de Fretamento expedido pela ANTT, deverá apresentar a Licença para Serviço de Fretamento Eventual da Secretaria de Estado da

*Infraestrutura e Mobilidade; para mais informações, acesse o link: Solicitar licença para serviço de fretamento eventual - <http://www.detro.rj.gov.br/ave>.*

*4.1.2. Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.*

*4.1.3 Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender 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.*

*4.1.4 Os veículos deverão atender também 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.*

*4.1.5 Manter os veículos perfeitamente regulados, com a finalidade de evitar a emissão de fumaça e/ou gases acima dos limites estabelecidos na Resolução nº 418 do CONAMA, na Resolução nº 490 do CONAMA, ou outras normas que as complementarem ou substituam.*

*4.1.6 Manter os veículos em perfeito estado de conservação, evitando em especial vazamentos de óleo, líquido de arrefecimento, etc;*

*4.1.7 Apresentar anualmente a comprovação de inspeção ambiental veicular, emitida por oficina credenciada e/ou especializada para essa finalidade, dos veículos disponibilizados para execução dos serviços objeto deste termo;*

## **Subcontratação**

*4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

*4.2.1 É vedada a subcontratação dos serviços contratados a partir desta licitação, sendo permitida a locação de veículos de terceiros para atender as necessidades decorrentes de urgência ou emergências que tornem o veículo utilizado para transporte inoperante, sob responsabilidade da Contratada, sendo que a ausência de comunicação de troca de veículo, implicará em cometimento de infração, acarretando penalidades conforme previsto no Contrato, Edital e Termo de Referência.*

## **Garantia da contratação**

*4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## **Vistoria**

*4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.*

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

*4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Nota(s) explicativa(s): 25*

*4.6.1. O agendamento deverá ser via e-mail nos endereços abaixo:*

- *pref.cac@ifrj.edu.br - Setor da Prefeitura do Campus Arraial do Cabo*
- *coiee.cdud@ifrj.edu.br - Setor da Coordenação de Integração Escola-Empresa do Campus Duque de Caxias.*
- *coiee.cnil@ifrj.edu.br - Setor da Coordenação de Integração Escola-Empresa do Campus Nilópolis*
- *da.cpar@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Paracambi*
- *de.cpin@ifrj.edu.br - Direção de Ensino do Campus Pinheiral*
- *da.creal@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Realengo*
- *coiee.cmar@ifrj.edu.br - Coordenação de Integração Escola-Empresa do Campus Rio de Janeiro.*
- *pref.csg@ifrj.edu.br - Prefeitura do Campus São Gonçalo*
- *da.cvr@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Volta Redonda.*
- *da.cbel@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Belford Roxo*
- *da.cepf@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Eng. Paulo de Frontin*
- *da.csjm@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus São João de Meriti*
- *da.cmesq@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Mesquita.*
- *da.cnit@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus Niterói*
- *proex@ifrj.edu.br - Pró-reitoria de Extensão / draps@ifrj.edu.br - Diretoria Adjunta de Relações com os Arranjos Produtivos e Sociais - Reitoria*
- *coad.cres@ifrj.edu.br - Coordenação de Administração do Campus Resende*
- *da.csjm@ifrj.edu.br - Direção de Administração do Campus São João de Meriti*

4.7. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: O Campus ou a Reitoria do Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, informará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, a data, horário, Itinerário da viagem (intermunicipal e interestadual), tipo e quantidade de veículos que será necessário;*

5.1.1.1 Após o recebimento da Requisição de Transporte (Anexo VI), emitida pelo IFRJ, a contratada deverá:

- a) Confirmar o agendamento em até 5 (cinco) dias úteis da data da realização.
- b) A contratada deverá estar com o veículo no local de partida no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto.
- c) antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação o nome e a qualificação do profissional que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte do IFRJ a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela empresa;
- d) antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação os documentos descritos nos itens 4.1 a 4.1.1.6, podendo ser solicitada por parte do IFRJ a substituição do veículo e/ou motorista, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.

5.1.2 A contratação dos serviços se dará pela diária do veículo, acrescido da quilometragem rodada entre o local de saída e local de destino. Assim, deve-se multiplicar a quilometragem rodada pelo valor do quilômetro unitário, e ao resultado somar a diária do veículo multiplicado pelo número de dias da viagem.

5.1.2.1 Exemplo A: viagem de estudo com transporte em micro-ônibus, sendo contratação de ida e volta, saindo do Campus Rio de Janeiro com destino a cidade de Três Rios-RJ. Considerando registro do hodômetro em 260km (percurso de ida e volta), deve-se multiplicar essa quilometragem pelo valor do quilômetro licitado para o Campus Rio de Janeiro. Considerando que a ida será numa terça-feira e o retorno em uma quinta-feira, multiplica-se o valor da diária de micro-ônibus licitada para o campus Rio de Janeiro pelo número de dias de uso do veículo (3 dias). O valor pago pela diária será o total do valor da quilometragem, acrescido do total do valor das diárias.

5.1.2.2 Exemplo B: viagem de estudo com transporte em micro-ônibus, sendo contratação de ida e volta, saindo do Campus Rio de Janeiro com destino a cidade de Três Rios-RJ. Considerando registro do hodômetro em 260km (percurso de ida e volta), deve-se multiplicar essa quilometragem pelo valor do quilômetro licitado para o Campus Rio de Janeiro. Considerando que a ida será numa terça-feira e o retorno em uma quinta-feira, multiplicasse o valor da diária de micro-ônibus licitada para o campus Rio de Janeiro pelo número de dias de uso do veículo (3 dias). O valor pago pela diária será o total do valor da quilometragem, acrescido do total do valor das diárias.

5.1.3 O controle e a anotação da quilometragem percorrida em todo o deslocamento ficarão a cargo do servidor responsável pela viagem.

5.1.4 A contagem da quilometragem percorrida em cada viagem será calculada a partir do endereço do Campus ou da Reitoria conforme o Termo de Referência deste certame.

5.1.5 Na logística de cada viagem, a CONTRATADA deverá obedecer às determinações da legislação de trânsito vigentes.

5.1.6 Na apresentação do veículo no Campus ou na Reitoria para prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar as documentações exigidas no Edital, Termo de Referência e Anexos, que será conferida conforme a documentação do Pedido de Viagem - Anexo VI deste certame.

5.1.7 A CONTRATANTE poderá realizar o cancelamento da viagem

5.1.7.1 antecedência do aviso de cancelamento deverá ocorrer com até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o deslocamento.

5.1.7.2 A CONTRATANTE, por meio do servidor responsável pela viagem, informará à CONTRATADA por meio formal (e-mail ou mensagens eletrônicas) as justificativas do cancelamento.

5.1.8 Caso ocorram viagens simultâneas, a CONTRATADA deverá disponibilizar o número de veículos necessários para o correto deslocamento.

5.1.9 Todos os veículos deverão estar em conformidade com o Edital, Termo de Referência, e Anexos.

5.1.10 Os veículos de transporte de passageiros, quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro na forma da legislação vigente e de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores (ANTT/DETRAN)

5.1.11 Em caso de cancelamento de requisição de transporte, com antecedência mínima de 24 horas do início da prestação do serviço, não haverá pagamento para a contratada

5.1.12 Nos casos de cancelamento com prazo menor que 24 horas, será realizado pagamento de 10% (dez por cento) do total previsto na requisição de transporte

5.1.13 Para a execução dos serviços a contratada estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais

5.1.14 O valor da proposta também compreende, obrigatoriamente, todas as taxas, pedágios, seguros, bem como as diárias, hospedagem e alimentação dos motoristas, guias e ajudantes e demais incidências sobre a realização das viagens.

5.1.15 O motorista deverá aguardar o retorno dos passageiros, em local de fácil acesso ou combinado, ou retornar para apanhá-los, em local e horário pré-definidos se essa for a exigência.

5.1.16 O usuário responsável pelo requerimento do serviço deve apresentar à Contratada relação dos passageiros com os dados necessários à execução do serviço, conforme legislação pertinente.

5.1.17 A contratada deverá prestar atendimento dos serviços licitados sempre quando for solicitado pelo IFRJ, inclusive quando necessário aos sábados, domingos e feriados.

5.1.18 A contratada deverá trafegar com os veículos sempre em estradas pavimentadas e, quando necessário, em estradas não pavimentadas e vicinais, em zona urbana ou rural.

5.1.19 A contratada deverá disponibilizar o veículo para transporte de acordo com o número de passageiros ou a necessidade da solicitação realizada pelo IFRJ.

5.1.20 Quando necessário, disponibilizar mais de um veículo, em conformidade com o Termo de Referência da licitação, para viagens institucionais.

5.1.21 Os veículos deverão oferecer perfeitas condições de uso e conservação, contendo todos os equipamentos de segurança previstas em lei, estando com toda a documentação em situação regular.

5.1.22. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais, devidamente habilitados e qualificados para exercer tal função.

5.1.23 O controle dos serviços prestados e a fiscalização do contrato deverão ser realizados pela Contratada, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo IFRJ, cabendo-lhe integralmente o ônus dele decorrente.

5.1.24 Será de responsabilidade da Contratada os eventuais prejuízos causados ao IFRJ e /ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

5.1.25 A Licitante deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

5.1.26 A Contratada deve responsabilizar-se integralmente pelas despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou mesmo a terceiros, ficando o IFRJ isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5.1.27 Deverá ainda, informar ao IFRJ o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento do Contrato decorrente desta licitação, no ato de sua assinatura.

5.1.28 A empresa deverá comprovar ter frota própria, cuja idade média dos veículos não poderá ser superior a 15 (quinze) anos, devendo apresentar cópia dos documentos comprobatórios da propriedade do veículo e descrever o estado de conservação dos carros destinados a atender o objeto da presente licitação.

5.1.29 Nas viagens com distâncias superiores a 500 (quinhentos) quilômetros, a empresa deverá disponibilizar 02 (dois) motoristas para realizar o percurso.

5.1.30 As viagens solicitadas, através da Autorização de Serviços, devem ser garantidas pela licitante vencedora do presente certame.

5.1.31 O veículo deverá permanecer à disposição dos passageiros, na localidade de destino.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Participante	Endereço
Campus Arraial do Cabo	Rua José Pinto de Macedo, SN, Prainha, Arraial do Cabo-RJ. CEP 28930-000
Campus Avançado Belford Roxo	Avenida Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo - Belford Roxo - RJ - CEP: 26.165-225. Ponto de referência: Terreno em frente ao 39º Batalhão de Polícia Militar - BPM.

Campus Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120, Sarapui, Duque de Caxias-RJ - CEP 25050-100
Campus Avançado Engenheiro Paulo de Frontin	Endereço: Av. Maria Luiza, s/nº, Sacra Família do Tinguá, Engenheiro Paulo de Frontin, RJ. CEP: 26.660-000.
Campus Avançado Mesquita	Rua Baronesa de Mesquita, S/Nº - Centro - Praça João Luiz do Nascimento (Antiga praça da Telemar) Em frente a estação de trem de Mesquita CEP: 26.551-240
Campus Nilópolis	R. Cel. Délio Menezes Porto, 1045 - Centro, Nilópolis - RJ, 26530-060 PONTOS DE REFERÊNCIA: Vila Olímpica de Nilópolis - Centro Municipal de Eventos - ACESSO TAMBÉM PELO NOVO VIADUTO DE NILÓPOLIS
Campus Avançado Niterói	Estrada Washington Luís, 1596, Sapê Niterói - RJ CEP: 24315-375 Telefone: (21) 2707-7700
Campus Paracambi	Rua Sebastião de Lacerda, s/n, Fábrica, Paracambi, RJ - CEP: 26.600-000
Campus Pinheiral	Rua José Breves, 550, Centro Pinheiral - RJ CEP: 27197-000
Campus Realengo	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343 - Realengo. CEP: 21715-000 Rio de Janeiro - RJ
Campus Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, nº 121, Maracanã, Rio de Janeiro/RJ. CEP: 20270-021
Campus Avançado Resende	Av. Prefeito Botafogo, s/nº, Bairro Comercial, Resende, RJ, CEP: 27542-000
Campus São Gonçalo	Rua José Augusto Pereira dos Santos s/nº, em Neves, São Gonçalo (CEP: 24425-004). O acesso a esta rua pode ser feito pela pista lateral da BR-101 ou pela rua Oliveira Botelho. Pontos de referência: PAM - Neves; Detran; 73º Delegacia de Polícia (DP); Feira de Tradições Nordestinas São Gonçalo
Campus Avançado São João de Meriti	Rua Vala da Divisa, s/n, Coelho da Rocha, São João de Meriti, CEP: 25550-110
Campus Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212 - Bairro Nossa Senhora das Graças. CEP: 27215-350. Volta Redonda - RJ
Reitoria	R. Buenos Aires, 256 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20061-002

5.3 Normalmente o ponto de partida e/ou chegada de cada serviço se dará na sede dos participantes, contudo caso seja necessário poderão ser combinados outros pontos de partida e/ou chegada.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.*

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características*

5.5.1 *A CONTRATADA deverá ser responsável pela contratação de motorista. Esse deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo e com vigência dentro da validade;*

5.5.2 *A contratada deverá executar os serviços com veículos próprios, comprovados através da apresentação da CRV e CRLV, registrado no nome da empresa ou em nome do*

*proprietário/sócio da empresa ou ainda contrato de comodato, de aluguel ou arrendamento registrados e incluídos no CRV e CRLV do veículo na forma da RESOLUÇÃO Nº 339/2010 - CONTRAN.*

*5.5.3 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas do motorista durante a viagem, tais como: diárias, alimentação, salário, encargos trabalhistas, previdenciários, seguro e demais despesas pertinentes;*

*5.5.4 O (s) pedágio (s) durante o trajeto das viagens, o abastecimento do veículo, o conserto do veículo por conta de imprevistos e acidentes, correrão por conta da CONTRATADA.*

*5.5.5 A CONTRATADA é responsável junto aos órgãos competentes (ANTT, DER, DETRO, entre outros) pelas licenças, guias de transporte, autorizações, e demais documentações que regulamentam viagens intermunicipais ou interestaduais;*

*5.5.6 A CONTRATADA é responsável e deverá garantir aos passageiros da viagem o Seguro Obrigatório.*

*5.5.7 Nas viagens com distâncias superiores a 500(quinhentos) quilômetros, a CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) motoristas para realizar o percurso. Todos os motoristas deverão estar habilitados em conformidade com o Edital, Termo de Referência, e Anexos.*

*5.5.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar Ônibus e Micro Ônibus com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, conforme Incisos I e II do Artigo 15 da Resolução nº 4.777 de 2015, contados a partir da solicitação do serviço da viagem pela CONTRATANTE.*

*5.5.9 A CONTRATADA fica obrigada a apresentar documentação que comprove a regularidade do veículo antes de realizar a viagem, caso seja solicitado pelo servidor (a) técnico (a) administrativo ou professor (a) responsável pela viagem.*

*5.5.10 A CONTRATADA deverá possuir a documentação que comprove a regularidade da Inspeção Técnica Veicular semestral ou anual, em conformidade com a idade do veículo. A CONTRATADA deverá apresentar o documento, caso seja solicitado pelo servidor (a) técnico (a) administrativo ou professor (a) responsável pela viagem.*

*5.5.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar Ônibus e Micro Ônibus que possua sistema de som e microfone em perfeito estado de funcionamento. O microfone deverá estar disponível para uso do servidor (a) técnico (a) administrativo ou professor (a) responsável pela viagem.*

*5.5.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar Ônibus e Micro Ônibus limpos e higienizados.*

*5.5.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar Ônibus e Micro Ônibus com Ar Condicionado;*

*5.5.14 A contratada será responsável, em todas as viagens, por todos os seguros relacionados ao transporte de bagagens e de passageiros (morte, invalidez, despesas médicas e hospitalares), responsabilizando-se também pelo pagamento dos mesmos.*

*5.5.15 Todos os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1 de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000. Atender 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.*

5.5.16 A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação (limpeza), conduzidos por profissionais devidamente habilitados (C.N.H) e que façam parte de seu quadro de pessoal.

5.5.17 A contratada deverá Executar o serviço de transporte em perfeitas condições de uso: mecânica, lataria, equipamentos de segurança, pneus, limpeza do veículo, além de observar todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações.

5.5.18 A contratada deverá garantir socorro imediato, em caso de quebras ou acidentes com os veículos em viagem, fazendo a devida substituição do veículo contratado por outro que atenda as especificações, em situações em que o mesmo não estiver em condições de trafegar.

5.5.19 A contratada deverá possuir veículo adaptado a passageiro cadeirante ou que poderá disponibilizar veículo adaptado quando demandado.

5.5.20 Os veículos fretados deverão permitir a identificação da CONTRATADA.

5.5.21 O veículo deverá exibir a fixação dos seis últimos algarismos do número de cadastro da CONTRATADA na ANTT na parte externa da porta dianteira, conforme modelo da Resolução 4.777 de 06/07/2015 da ANTT e suas atualizações.

5.5.22 Disponibilizar veículos com sistema de monitoramento, em atendimento aos Artigos 29 e 67 da Resolução nº 4.777, de 6 de julho de 2015 (transporte interestadual sob regime de fretamento), e do Artigo 47 da Resolução nº 4.770, de 25 de junho de 2015 da ANTT.

5.5.23 A identificação dos passageiros, por solicitação da CONTRATADA, poderá ser fornecida pelo servidor (a) (técnico (a) administrativo ou professor (a) do IFRJ responsável pela viagem conforme Anexo VII .

5.5.24 Providenciar assistência aos passageiros, inclusive pagamento de alimentação e pousada, nos casos de interrupção da viagem que a CONTRATADA DER CAUSA OU SEJA RESPONSÁVEL, sem possibilidade de prosseguimento no mesmo dia. Para interrupção acima de 4 (quatro) horas, durante o dia, em horário compreendido entre 07h e 20h, a CONTRATADA deverá realizar o pagamento de refeição para todos os passageiros. Para interrupção após o horário das 20h, e sem previsão de prosseguimento nas próximas 2h que exceder o horário das 20h, a CONTRATADA deverá realizar o pagamento da hospedagem para todos os passageiros em local seguro e compatível com o ambiente escolar (hotéis ou pousadas), em quartos de no máximo 4 pessoas.

5.5.25 Prestar imediata assistência aos passageiros, em caso de acidente de trânsito, assalto ou outras ocorrências envolvendo o veículo ou seus passageiros, e comunicar o fato à ANTT, a polícia, bombeiros, e a CONTRATANTE.

5.5.26 Observar toda legislação pertinente à prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo municipal e interestadual de passageiros realizado em regime de fretamento.

5.5.27 Responsabilizar-se pela segurança da viagem, manutenção, conservação, e preservação das características técnicas dos veículos.

5.5.28 Garantir o cumprimento do roteiro de viagem previsto em caso de pane ou avarias com o veículo.

5.5.29 Orientar o motorista que quando em serviço, deverá apresentar-se identificado.

*5.5.30 Proporcionar tratamento prioritário e adequado aos passageiros com deficiência ou com mobilidade reduzida de forma a garantir a eles condição para utilização do veículo com segurança e autonomia, total ou assistida, nos serviços de fretamento, devendo ainda:*

*5.5.30.1 Quando do transporte de passageiros com deficiência ou com mobilidade reduzida, deverão dispor de cadeira de transbordo, sem prejuízo de outras alternativas previstas em resolução específica da ANTT 5.6.30.2 Adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias para assegurar instalações e serviços acessíveis.*

*5.5.30.2 Providenciar os recursos materiais e pessoal qualificado para prestar atendimento prioritário.*

*5.5.30.3 Divulgar, em local de fácil visualização, o direito a atendimento prioritário de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;*

*5.5.30.4 Proceder à adequação de todos os sistemas de informações destinados ao atendimento de pessoas com deficiência, inclusive auditiva ou visual, garantindo-lhes condições de acessibilidade.*

*5.5.30.5 Dispor de veículos equipados com dispositivos sonoros ou visuais, facilmente identificáveis e acessíveis, junto a todos os assentos reservados preferencialmente a passageiros com deficiência ou com mobilidade reduzida, que permitam a sinalização de necessidade de atendimento ao condutor do veículo.*

*5.5.30.6 A CONTRATADA garantirá o embarque ou desembarque de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, adotando uma ou mais das seguintes possibilidades:*

*5.5.30.6.1 passagem em nível da plataforma de embarque ou desembarque do terminal (ou ponto de parada) para passageiros.*

*5.5.30.6.2 dispositivo de acesso instalado no veículo, interligando este com a plataforma.*

*5.5.30.6.3 dispositivo de acesso instalado na plataforma de embarque, interligando-a ao veículo.*

*5.5.30.6.4 rampa móvel colocada entre o veículo e a plataforma.*

*5.5.30.6.5 plataforma elevatória ou cadeira de transbordo*

*5.5.31 Disponibilizar acesso dos passageiros portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida aos seus equipamentos e ajudas técnicas nos locais de embarque e desembarque de passageiros e em todos os pontos intermediários de parada, entre a origem e o destino das viagens.*

*5.5.32 Proporcionar gratuita e prioritariamente, mesmo que excedam os limites máximos de peso e dimensões de bagagem, estabelecidos em resoluções específicas, o transporte de todos os equipamentos e ajudas técnicas de usos dos passageiros com deficiência ou com mobilidade reduzida, pois não serão consideradas bagagens.*

*5.5.33 Obedecer a Resolução nº 4.777, de 06 de julho de 2015 e suas alterações, a Resolução nº 3.871, de 01 de agosto de 2012, a Resolução nº 4.323, de 30 de abril de 2014, e outras normas e regulamentações pertinentes ao objeto desta Licitação.*

5.5.34 *Responsabilizar-se pelas obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes que abrangem a profissão de motorista ou de categoria equivalente, às despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.*

5.5.35 *Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela AÇÃO OU OMISSÃO de seus motoristas, empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, aos passageiros e à CONTRATANTE.*

5.5.36 *Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela AÇÃO OU OMISSÃO de seus motoristas, empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, aos passageiros e à CONTRATANTE.*

5.5.37 *Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.*

5.5.38 *Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.*

5.5.39 *Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;*

### **Especificação da garantia do serviço**

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5 *A depender do município abrangido pelo campus relativo ao(s) item(s) vencido(s) pela empresa, quanto tratar-se de viagens intermunicipais, a empresa deverá comprovar sua licença junto à Secretaria de Estado de Transportes do Rio de Janeiro (SETRANS) para prestar serviços de transporte rodoviário coletivo intermunicipal de passageiros realizado em regime de fretamento, conforme os termos do DECRETO Nº 44.453 DE 30 DE OUTUBRO DE 2013.*

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

### **Preposto**

6.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- 6.9.1 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 6.9.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 6.9.3 ANEXO IV – Modelo de Proposta
- 6.9.4 ANEXO V – Relação da Frota de Veículos
- 6.9.5 ANEXO VI – Pedido de Viagem
- 6.9.6 ANEXO VII – Relação de Identificação dos Passageiros
- 6.9.7 ANEXO VIII – Controle de Quilometragem de Viagem
- 6.9.8 ANEXO IX – Instrumento de Medição de Resultado

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. O fiscal técnico deverá observar se a empresa apresentou previamente as informações sobre os veículos, antes da execução dos serviços;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

*6.21.1. Controle da quilometragem da viagem.*

*6.21.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como a Carteira Nacional de Habilitação de cada um deles, para fins de comprovação da habilitação para exercer a função relacionada aos serviços objeto deste Termo de Referência.*

*6.21.3 Verificação da apresentação do motorista (asseio, uniforme, crachá de identificação).*

*6.21.4 Verificar se a Contratada, através de documento, garantiu aos passageiros o Seguro Obrigatório, conforme estabelecido no Artigo 54, da Resolução 1.166, de 05 de outubro de 2005 e:*

*6.21.4.1 Verificar se a Contratada apresentou Certificado de Registro para fretamento (registro ANTT);*

*6.21.4.2 Verificar se a Contratada apresentou Certificado de inspeção técnica do veículo (CITV) que fará a viagem;*

*6.21.4.3 Verificar se a Contratada apresentou o Alvará de licença fornecido pela Prefeitura Municipal sede do licitante;*

*6.21.4.4 Verificar se a Contratada apresentou Apólice de seguro no valor constante na resolução estabelecida pela ANTT (nas viagens a empresa deverá levar a referida apólice acompanhada todos os pagamentos efetuados);*

*6.21.4.5 A depender do município abrangido pelo campus relativo ao(s) item(s) vencido (s) pela empresa, quanto tratar-se de viagens intermunicipais, verificar se a empresa comprovou sua licença junto à Secretaria de Estado de Transportes do Rio de Janeiro (SETRANS) para prestar serviços de transporte rodoviário coletivo intermunicipal de passageiros realizado em regime de fretamento, conforme os termos do Decreto Estadual nº 40482/2006 do Rio de Janeiro.*

- 6.21.4.6 *Verificar se a Contratada apresentou e atendeu a todas as documentações regulamentadas nas resoluções, normas técnicas e legislações vigentes relacionadas com o Código de Trânsito Brasileiro e a ANTT;*
- 6.21.5 *Solicitar à empresa contratada a substituição de qualquer veículo, cujo uso se considere inadequado às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ou ainda, que não atendam às suas necessidades;*
- 6.21.6 *Verificação do cumprimento dos horários na viagem (da saída ao retorno).*
- 6.21.7 *Verificação da condução do veículo pelo (s) motorista (s) durante a viagem.*
- 6.21.8 *Verificação da conduta do (s) motorista (s) durante a viagem.*
- 6.21.9 *Verificação da documentação de habilitação do motorista.*
- 6.21.10 *Verificação da documentação do veículo.*
- 6.21.11 *Verificação do veículo quanto a estética, condições estruturais, pneus, cintos de segurança, ar-condicionado, e sistema de som e microfone.*
- 6.21.12 *Verificação do veículo quanto a limpeza interna e externa, higienização dos banheiros, e higienização dos bancos.*
- 6.21.13 *Verificação das medidas sanitárias e de segurança por conta de situações pandêmicas que possam surgir.*
- 6.21.14 *Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que a empresa contratada se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;*
- 6.21.15 *Não permitir que a mão de obra alocada pela empresa contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.*
- 6.21.16 *A base de medição dos serviços de transporte é o valor da diária do veículo, acrescido da quilometragem rodada/aferida nesta prestação. O instrumento de medição da quilometragem será o hodômetro do veículo terceirizado, com a anotação no início e fim do trajeto requisitado em formulário próprio (Anexo VIII).*
- 6.21.17 *Preenchimento e apresentação do IMR após a execução de cada viagem.*

## **Gestor do Contrato**

### 6.22. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1. *coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.*
- 6.22.2. *acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. *A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. *Controle de quilometragem na viagem realizada; e*

7.4.2 *Instrumento de Medição de Resultado (IMR).*

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.  
[A7]

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

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

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

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.[A8]

### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado [A23] da data do orçamento estimado, em 12/03/2025.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

7.49. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração .

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.[A1] [A2]*

*8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]*

*8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

*8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a[A4] 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,8% (oito décimos por cento) a 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A9]

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A11]

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

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A12]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A13]**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

*9.26. O atendimento[A15] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

### **Qualificação Técnica**

9.28. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

*9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.29 *As empresas interessadas em prestar os serviços constantes neste objeto de licitação, deverão comprovar que são legalmente constituídas para atuar na prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo municipal e interestadual de passageiros realizado em regime de fretamento*

*9.29.1 Como requisito da Contratação, a empresa deverá apresentar o Termo de Autorização de Fretamento, concedido pela Diretoria da ANTT, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União - D.O.U;*

9.29.1.1 Será aceito o Certificado de Registro de Fretamento – CRF em substituição ao Termo de Autorização de Fretamento – TAF até a data de seu vencimento.

9.29.1.2 É vedada a sub autorização para a prestação do serviço em viagens interestaduais. Entende-se por sub autorização, qualquer forma de transferência do direito de prestação de serviços de passageiros sob regime de fretamento Resolução ANTT nº 4.777 de 06/07/2015

9.30 Apresentar a relação dos veículos a serem utilizados na prestação do serviço, conforme modelo no anexo V, acompanhada de cópia dos respectivos Certificados de Registro de Licenciamento de Veículo – CRLV

9.30.1 Dispor de frota mínima de 2 (dois) veículos: (2 (dois) Ônibus ou 1 (um) Ônibus e 1 (um) Micro Ônibus), com características de transporte coletivo de passageiros, conforme consta no CRLV

9.30.2 Apresentar o Certificado de Segurança Veicular – CSV, expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do DENATRAN, para cada veículo apresentado na frota mínima prevista do item anterior

9.30.3 Conforme o § 4, do inciso III, do Artigo 11, da Resolução nº 4.777 de 06/07/2015, os veículos zero-quilômetro será dispensado de apresentar o CSV pelo período de 1 (um) ano após a sua compra, devendo apresentar cópia da nota fiscal do chassi.

9.31 Alvará de licença de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal sede do licitante.

9.32 Apresentar certificado que atesta a regularidade do cadastro no CADASTUR, em plena validade;

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço **similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A20]

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços de transporte de pessoas em ônibus executivo, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. [A28]

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.590.423,20 (seis milhões, quinhentos e noventa mil, quatrocentos e vinte e três reais e vinte centavos), conforme os custos unitários indicados na tabela contida no item 1.1

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 152237;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho:231814;
- IV) Elemento de despesa: 339033-05; e
- V) Plano interno: L20RLP01GAN.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

*Arraial do Cabo, 17 de abril de 2025.*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável