

Termo de Referência 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	114631-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO RIO DE JANEIRO	JULIA BRANDAO TEIXEIRA DE FREITAS	31/01/2024 15:45 (v 3.1)
Status	ASSINADO		

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	90034/2023	03633.001156 /2023-54

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de bilhetagem eletrônica, com fornecimento de cartões magnéticos de vale-transporte recarregáveis, possibilitando o acesso ao transporte público aos servidores efetivos e contratados temporários no estado do Rio de Janeiro, envolvidos na coleta das pesquisas do IBGE em suas regiões nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Transporte Rodoviário - Pessoal por Coletivos (Auxílio Transporte)	4391	75.587	R\$ 4,30	R\$ 325.024,10

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de deslocamento para a realização de trabalhos de campo, fazendo-se necessária a utilização dos serviços públicos de transporte coletivo pelos servidores em seus deslocamentos a serviço, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000023/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 45 e 57
- IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
- V) Identificador da Futura Contratação: 114631-90034/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá:

- 4.1.1. Estar apta a prestar os serviços do objeto da contratação e apresentar toda a documentação solicitada pelo IBGE para comprovação;
- 4.1.2 Arcar com todas as condições contratuais pactuadas;
- 4.1.3. Prestar todas as informações necessárias à fiscalização contratual
- 4.1.4. É de inteira responsabilidade da empresa, as informações prestadas pelo seu responsável legal, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.
- 4.1.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- 4.3.1. O contrato será realizado sob demanda, sendo o pagamento condicionado à efetiva utilização do serviço.

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução será de **Empreitada por preço unitário**, já que a execução do contrato será conforme a demanda de transporte apresentada pela SES/RJ.

5.2. Os cartões magnéticos a serem fornecidos pela contratada serão recarregáveis, com créditos armazenados na forma de valores monetários e/ou direitos de viagens, para pagamento de tarifas de passagem para acesso ao transporte público ao portador do cartão.

5.3. A recarga dos cartões magnéticos de vale transporte, deverá ser solicitada mensalmente pelos Chefes das Agência da SES /RJ, por meio de planilha confeccionada pela SES/RJ-GPGT, na qual consta o nome do servidor detentor do cartão, os setores que serão coletados, a pesquisa a que se refere e o valor que será utilizado.

5.4. Após autorização do servidor responsável pela SES/RJ-GPGT ou, em seu lugar, do Superintendente da SES/RJ, o gestor do contrato deverá emitir o boleto bancário via sistema a ser disponibilizado pela contratada, com acesso pela internet, com o valor correspondente à quantidade de créditos solicitados para o período.

5.5. Em até 72 (setenta e duas) horas após a confirmação do pagamento do boleto, o crédito deverá ser disponibilizado pela contratada para recarga do cartão que poderá ser validada nos validadores presentes nos terminais de ônibus e de metrô do Rio de Janeiro, ou em qualquer Terminal de Consulta.

5.6. Os chefes de Agência da SES/RJ deverão enviar mensalmente os relatórios de uso dos cartões de vale-transporte à SES/RJ-GRM para arquivamento em pasta compartilhada no IBGE Drive.

5.6.1. Os gestores deverão, através destes relatórios, acompanhar e fiscalizar a utilização dos cartões de suas supervisões /agências, bem como utilizar essas informações como balizador da solicitação de recarga.

5.7. A SES/RJ-GRM recomenda o controle da distribuição e uso dos cartões de vale transporte sob cessão por meio do Termo de Recebimento e Responsabilidade de Uso a ser assinado pelos servidores e contratados que os receberem.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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;

6.14. O gestor do contrato coordenará 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.

6.15. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato emitirá 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.

6.18. O gestor do contrato tomará 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.

6.19. O gestor do contrato deverá 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.

6.20. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. As recargas serão realizadas mensalmente mediante a solicitação dos chefes das agências da SES/RJ

7.2. o pagamento será realizado por boleto bancário, emitido via sistema, após prévia autorização do servidor responsável pela SES/RJ, com o valor correspondente à quantidade de créditos solicitados para o período.

7.2.1 O pagamento está condicionado à efetiva utilização do serviço.

7.2.2. O contrato será realizado sob demanda, sendo a entrega do serviço imediata e integral.

7.3. O acompanhamento e fiscalização dos créditos utilizados serão realizados através das planilhas enviadas mensalmente pelos chefes das agências.

7.4. O controle da distribuição e uso dos cartões de vale transporte se dará sob cessão por meio de Termo de Recebimento e Responsabilidade de Uso a ser assinado pelos servidores e contratados.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação pretendida corresponde a serviço prestado de forma única e exclusiva. Por ser inviável a competição, a contratação será realizada por meio de procedimento de Inexigibilidade de Licitação (art. 74, inciso I).

8.1.1. A empresa RIOPAR PARTICIPAÇÕES S/A é detentora exclusiva da prestação do serviço de bilhetagem eletrônica com fornecimento de cartões magnéticos de vale-transporte recarregáveis, nas regiões atendidas pelas Agências da capital, interior e região metropolitana do estado do Rio de Janeiro envolvidos na coleta das pesquisas do IBGE.

8.1.2. A contratação será rescindida a partir do momento que a Contratada perder a condição de fato de operadora exclusiva do serviço de bilhetagem eletrônica no âmbito do município do Rio de Janeiro.

8.2. Para o processo de contratação será necessária a apresentação da documentação pertinente para essa modalidade de contratação

8.2.1. Cadastro no SICAF, com as seguintes certidões dentro da validade:

8.2.1.1 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 /10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.1.3 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;

8.2.2. Certidão negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.3. Certidão negativa de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

8.2.4. Certidão negativa da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2.5 Apresentação de documentação sobre a habilitação Jurídica, sendo solicitado:

8.2.5.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Apresentação de cópia do documento de identidade e CPF do responsável pela empresa.

8.2.7. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação e de Cumprimento ao Artigo 7º, XXXIII, da CF;

8.2.8. Declaração de Exclusividade na prestação do serviço objeto dessa contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 325.024,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 325.024,10 (trezentos e vinte e cinco mil e vinte e quatro reais e dez centavos), conforme custos unitários descritos no Estudo Técnico Preliminar:

9.2. Os preços praticados pela CONTRATADA são definidos pela RIOPAR e reajustados conforme autorizações do órgão regulador.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/114631;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) Programa de Trabalho: 04.121.0032.20U6.0001;

IV) Elemento de Despesa: 33903305;

V) Plano Interno: PESQUISA;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JULIA BRANDAO TEIXEIRA DE FREITAS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/01/2024 às 15:45:12.

GABRIEL WINITSKOWSKI CRUZ E SOUZA

Equipe de apoio

GERSON LUIZ BASTOS PORTO RIBEIRO GARCIA

Equipe de apoio

